PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

UNILA
Universidade Federal
da Integração
Latino-Americana

FOZ DO IGUAÇU – PARANÁ – BRASIL

2016

PODER EXECUTIVO
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão Individual do exercício de 2015, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da CF, elaborado de acordo com as disposições das IN TCU nº 63/2010 e nº 72/2013; Resoluções TCU nº 234/2010 e nº 244/2011, das DN TCU nº 146/2015, nº 147/2015, da Portaria TCU nº 90/2014 (referência) e Portaria TCU 321/2015, e outras orientações do órgão de controle interno.

FOZ DO IGUAÇU – PARANÁ – BRASIL

2016

Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA

Josué Modesto dos Passos Subrinho
Reitor Pró-Tempore

Nielsen de Paula Pires
Vice-Reitor Pró-Tempore

Eduardo de Oliveira Elias
Pró-Reitor de Graduação – PROGRAD

Fernando Cesar Vieira Zanella
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG

Angela Maria de Souza
Pró-Reitora de Extensão – PROEX

Elias de Sousa Oliveira
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis – PRAE

Caetano Carlos Bonchristiani
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN

Luiz Marcos de Oliveira Silva
Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI

Jair Jeremias Junior
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Claudia Lucia Bisaggio Soares
Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT

Robinson Alexander Stürmer
Secretario de Implantação do Campus

Anderson Andreata
Secretario de Comunicação Social

Egon de Jesus Suek
Procurador Chefe

Luiz Carlos Krudycz
Chefe da Auditoria

RELATÓRIO DE GESTÃO - UNILA 2015

Elaboração: Departamento de Planejamento Estratégico (DPE).
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)

LISTA DE SIGLAS E ABREVIAÇÕES

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CGU-PAD – Controladoria Geral da União – Processo Administrativo Disciplinares
CNPQ – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CPC – Conceito Preliminar de Curso
EPC – Equipamentos de proteção coletiva
EPI – Proteção individual
FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
GRU – Guia de Recolhimento da União
ICG – Índice Geral de Cursos
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
LNC – Levantamento das necessidades de capacitações
PA – Plano de Ação
PAD – Processo administrativo disciplinar
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucionalizados
PEI – Planejamento Estratégico Institucionalizados
PPA – Plano Plurianual
RAIS – Relação Anual de Informações Sociais
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SEFIP – Informações à Previdência Social
SEGEP/MPOG – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
SESu – Secretaria de Educação Superior
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIG – Sistema Integrado de Gestão
SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
SIPEC – Sistema de Pessoal Civil
SISU – Sistema de Seleção Unificada
TI – Tecnologia Informação
UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UPC – Unidade Prestadora de Contas

LISTA DE TABELAS

TABELA 1: RECURSOS EXTERNOS 2015.....392
TABELA 2: QUANTIDADE DE VEÍCULOS EM USO OU NA RESPONSABILIDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA.....414
TABELA 3: MÉDIA ANUAL DE QUILÔMETROS RODADOS.....414
TABELA 4: IDADE MÉDIA DA FROTA.....414
TABELA 5: CUSTOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA.....415
TABELA 6: MÉDIA ANUAL DE QUILÔMETROS RODADOS.....417
TABELA 7: TABELA DE QUANTITATIVO DE CURSOS DE CAPACITAÇÕES (CONFORME CATEGORIAS ESTABELECIDAS NO PAC).....429
TABELA 8: PRINCIPAIS PROJETOS EXECUTADOS EM 2015.....433
TABELA 9: DESPESAS COM PUBLICIDADE.....444

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNILA – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL.....22
QUADRO 2 - CURSOS POR INSTITUTOS – IMPLANTADOS ATÉ 2ºSEM./2015.....27
QUADRO 3 - CURSOS POR INSTITUTOS – NÃO IMPLANTADOS ATÉ 2ºSEM./2015.....27
QUADRO 4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA PROGRAD.....109
QUADRO 5 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA PROEX.....116
QUADRO 6 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS DA PROINT.....132
QUADRO 7 – CONVÊNIOS INTERNACIONAIS POR PAÍS (2015).....133
QUADRO 8 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA REITORIA 136
QUADRO 9 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA VICE-REITORIA.....138
QUADRO 10 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA AUDITORIA.....139
QUADRO 11 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DO IMEA….140
QUADRO 12 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA BIUNILA 142
QUADRO 13 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DO LCAD…147
QUADRO 14 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA OUVIDORIA.....148
QUADRO 15 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PROGRAD 149
QUADRO 16 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PROEX. 152
QUADRO 17 AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PRPPG.....165
QUADRO 18 AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PROAGI (CCCL – COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES).....169
QUADRO 19 AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PROAGI (COINFRA – COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA).....172
QUADRO 20 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PROPLAN 180
QUADRO 21 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PRAE….182
QUADRO 22 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PROGEPE 189
QUADRO 23 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA PROINT 197
QUADRO 24 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA SECIC…206
QUADRO 25 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA SACT….208
QUADRO 26 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA SECOM.209
QUADRO 27 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DA ILAACH211
QUADRO 28 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DO ILACVN 214
QUADRO 29 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DO ILAESP.218
QUADRO 30 - AÇÕES PROGRAMADAS PARA O PLANEJAMENTO ANUAL DO ILATIT..220
QUADRO 31 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA REITORIA.....223

QUADRO 32 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA VICE-REITORIA....237
QUADRO 33 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA AUDIN....240
QUADRO 34 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO IMEA....240
QUADRO 35 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA BIUNILA....242
QUADRO 36 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO LCAD....246
QUADRO 37 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA OUVIDORIA....247
QUADRO 38 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PROGRAD....248
QUADRO 39 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PROEX....251
QUADRO 40 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PRPPG....266
QUADRO 41 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PROAGI (CCCL – COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES)....270
QUADRO 42 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PROAGI (COINFRA – COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA). .273
QUADRO 43 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PROPLAN....279
QUADRO 44 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PRAE....283
QUADRO 45 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PROGEPE....288
QUADRO 46 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA PROINT....295
QUADRO 47 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECIC....303
QUADRO 48 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SACT....304
QUADRO 49 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECOM....305
QUADRO 50 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ILAACH....310
QUADRO 51 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ILACVN....313
QUADRO 52 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ILAESP....317
QUADRO 53 - ESTÁGIO/EXECUÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ILATIT....318

QUADRO 54 - AÇÕES LIBERADAS PELO MEC.....325
QUADRO 55 - OBJETIVOS PDI (PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL).....325
QUADRO 56 – AÇÕES DE RELACIONADAS A PROGRAMA TEMÁTICO DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UPC – OFSS.....338
QUADRO 57 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS.....340
QUADRO 58 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS.....341
QUADRO 59 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS.....342
QUADRO 60 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS.....343
QUADRO 61 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA DO EXERCÍCIO - RESTOS A PAGAR - OFSS 344
QUADRO 62 – AÇÕES NÃO PREVISTAS LOA DO EXERCÍCIO - RESTOS A PAGAR – OFSS 345
QUADRO 63 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES – (VALORES EM R$ 1,00).....346
QUADRO 64 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (POSIÇÃO 31/12/2015).....349
QUADRO 65 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS.....349
QUADRO 66 – RECEITAS PRÓPRIAS.....351
QUADRO 67 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO.....351
QUADRO 68 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA.....352
QUADRO 69 – CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....353
QUADRO 70 – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....354
QUADRO 71 – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA.....354
QUADRO 72 – RESULTADOS DOS INDICADORES DE ENSINO.....356
QUADRO 73 – RESULTADOS DOS INDICADORES DE PESQUISA.....356
QUADRO 74 – RESULTADOS DOS INDICADORES DE EXTENSÃO.....357
QUADRO 75 – RESULTADOS DOS INDICADORES DE GRADUAÇÃO.....357
QUADRO 76 – RESULTADO DOS INDICADORES DE GESTÃO.....357
QUADRO 77 RESULTADO DOS INDICADORES PRIMÁRIOS – DECISÃO TCU Nº 408/2002 358
QUADRO 78 RESULTADO DOS INDICADORES PRIMÁRIOS – DECISÃO TCU Nº 408/2002 359
QUADRO 79 – PRINCIPAIS AÇÕES PLANEJADAS DA AUDIN PARA 2015.....366
QUADRO 80 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UNILA.....371
QUADRO 81 – BALANÇO FINANCEIRO - UNILA.....394
QUADRO 82 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - UNILA.....395
QUADRO 83 – BALANÇO PATRIMONIAL - UNILA.....397
QUADRO 84 – DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - UNILA.....398
QUADRO 85 – DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - UNILA.....400
QUADRO 86 – REVISÃO ANALÍTICA DO ATIVO.....402
QUADRO 87 – REVISÃO ANALÍTICA PASSIVO CIRCULANTE E NÃO CIRCULANTE.....403
QUADRO 88 – FORÇA DE TRABALHO DA UNILA.....404
QUADRO 89 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA.....405

QUADRO 90 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS....405
QUADRO 91 – INDICADORES GERENCIAIS – PROGEPE....408
QUADRO 92 – DESPESAS COM PESSOAL....409
QUADRO 93 – TERCEIRIZADOS - UNILA....411
QUADRO 94 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DA UNIÃO....418
QUADRO 95 – RELAÇÃO DE ESPAÇOS (M²)....419
QUADRO 96 – IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL....420
QUADRO 97 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ....421
QUADRO 98 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS....423
QUADRO 99 – MAPEAMENTO ESTRATÉGICO DE NEGÓCIO PARA O MAPEAMENTO DE TI....427
QUADRO 100 – QUANTITATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS POR CARGO DE INGRESSO – 2015....430
QUADRO 101 – QUANTITATIVO DE SERVIDORES POR GRAU DE ESCOLARIDADE – 2015 431
QUADRO 102 – CATÁLOGO DE SOFTWARES UTILIZADOS NA INSTITUIÇÃO....434
QUADRO 103 – RELATÓRIOS RECEBIDOS DA CGU....439
QUADRO 104 – CONTROLE DE OBRIGAÇÕES DE ENTREGA DE DECLARAÇÕES DE BENS E RENDA -PROGEPE....470
QUADRO 105 – OCORRÊNCIAS CONTÁBEIS – 2015....471

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: RESULTADO DOS PROJETOS E AÇÕES DA SECOM.....309
GRÁFICO 2: STATUS DAS MANIFESTAÇÕES NA OUVIDORIA.....374
GRÁFICO 3: MANIFESTAÇÕES POR CATEGORIA.....375
GRÁFICO 4: GRUPOS DE USUÁRIOS - OUVIDORIA.....375
GRÁFICO 5: LIQUIDADO X PAGO ACUMULADO (2015).....389
GRÁFICO 6: RELAÇÃO DE TERCEIRIZADOS.....411
GRÁFICO 7: EVOLUÇÃO DA QUANTIDADE DE SALAS DE AULA E ESTRUTURA FÍSICA DA UNILA.....424
GRÁFICO 8: EVOLUÇÃO DO NÚMERO DE LABORATÓRIOS DA UNILA.....425

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: NÚMERO DE DISCENTES EM MOBILIDADE POR CURSO - 2015.....133
FIGURA 2: NÚMERO DE ALUNOS EM MOBILIDADE POR PAÍS - 2015.....134
FIGURA 3: PPA – PLANO PLURIANUAL.....324
FIGURA 4: VINCULAÇÃO ENTRE O PPA E O PDI DA UNILA.....327
FIGURA 5: CICLO DO PLANO DE AÇÃO.....330
FIGURA 6: FLUXOS DE PROCEDIMENTOS (FASE 1).....335
FIGURA 7: FLUXO DE PROCEDIMENTOS (FASE 2).....336
FIGURA 8: FLUXO DE PROCEDIMENTOS (FASE 3).....337
FIGURA 9: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....378
FIGURA 10: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....379
FIGURA 11: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....379
FIGURA 12: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....380
FIGURA 13: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....380
FIGURA 14: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....381
FIGURA 15: VÍDEO DA DIVULGAÇÃO DOS CURSOS DA UNILA.....381
FIGURA 16: REGISTRO DE FOTOS - SECOM.....382
FIGURA 17: FOLDER - DIA DO SERVIDOR.....383
FIGURA 18: CAMPANHAS/POSTAGENS - SECOM.....383
FIGURA 19: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....384
FIGURA 20: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES (VAGAS OCIOSAS)- SECOM.....384
FIGURA 21: CAMPANHAS/PUBLICAÇÕES - SECOM.....385
FIGURA 22: FARTAL 2015 - SECOM.....386
FIGURA 23: CATÁLOGO DE SERVIÇOS.....432

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1: DECLARAÇÃO PROGEPE.....446
ANEXO 2: CATÁLOGO DE SERVIÇOS - TI.....447
ANEXO 3: BALANÇO FINANCEIRO.....448
ANEXO 4: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO.....450
ANEXO 5: BALANÇO PATRIMONIAL.....454
ANEXO 6: DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.....457
ANEXO 7: DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS.....458
ANEXO 8: DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA.....461

SUMÁRIO

1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS....04
2 APRESENTAÇÃO....19
3 VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS....22
3.1 – FINALIDADE E COMPETÊNCIAS....23
3.2 – NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE....25
3.3 – AMBIENTE DE ATUAÇÃO....25
3.3.1 Informações sobre o ambiente de atuação da Unila....25
a) Caracterização e o comportamento do mercado de atuação....25
b) Principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da Unila....26
c) Contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação....26
d) Ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio....28
3.4 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL....30
3.4.1 Conselho Universitário....31
3.4.1.1 Competências e atribuições CONSUN....31
3.4.2 – Reitoria....32
3.4.2.1 - Competências e atribuições da Reitoria....32
3.4.3 - Vice-Reitoria....38
3.4.3.1 - Competências e atribuições da Vice-Reitoria....38
3.4.4 - Procuradoria-Geral Federal – PGF....39
3.4.4.1 - Competências e atribuições da Procuradoria-Geral Federal....40
3.4.5 - Auditoria Interna - AUDIN....40
3.4.5.1 - Competências e atribuições da Auditoria Interna....41
3.4.6 - IMEA-UNILA....41
3.4.6.1 - Competências e atribuições da Instituto Mercosul de Estudos Avançados....42
3.4.7 - Biblioteca da UNILA - BIUNILA....43
3.4.7.1 - Competências e atribuições da Biblioteca da UNILA - BIUNILA....43
3.4.8 – Corregedoria geral da Unila....46
3.4.8.1 - Competências e atribuições do Corregedoria geral da Unila....46
3.4.9 - Laboratório de Computação de Alto Desempenho - LCAD....47
3.4.9.1 - Competências e atribuições do LCAD....48
3.4.10 - Ouvidoria....49
3.4.10.1 - Competências e atribuições da Ouvidoria....49
3.4.11 - Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD....50
3.4.11.1 - Competências e atribuições da PROGRAD....51
3.4.12 - Pró-Reitora de Extensão - PROEX....57
3.4.12.1 - Competências e atribuições da PROEX....58
3.4.13 - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG....63
3.4.13.1 - Competências e atribuições da PRPPG....64
3.4.14 - Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI....67

3.4.14.1 - Competências e atribuições da PROAGI....68
3.4.15 - Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN....80
3.4.15.1 - Competências e atribuições da PROPLAN....81
3.4.16 - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE....85
3.4.16.1 - Competências e atribuições da PRAE....86
3.4.17 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE....87
3.4.17.1 - Competências e Atribuições da PROGEPE....88
3.4.18 - Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - PROINT....93
3.4.18.1 - Competências e atribuições da PROINT....93
3.4.19 - Secretária de Implantação do Campus – SECIC....94
3.4.19.1 - Competências e Atribuições da SECIC....95
3.4.20 - Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico - SACT....96
3.4.20.1 - Competências e atribuições da SACT....97
3.4.21 - Secretaria de Comunicação - SECOM....100
3.4.21.1 - Competências e atribuições da SECOM....101
3.4.22 Conselho do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - CONSUNIACH...103
3.4.22.1 – Competência e atribuições do CONSUNIACH....103
3.4.23 Conselho do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - CONSUNICVN....104
3.4.23.1 – Competência e atribuições do CONSUNICVN....104
3.4.24 Conselho do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política - CONSUNIESP....106
3.4.24.1 – Competência e atribuições do CONSUNIESP....106
3.4.25 Conselho do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território - CONSUNITIT....107
3.4.25.1 – Competência e atribuições do CONSUNITIT....107
3.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS....109
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD....109
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG....111
Pró-Reitoria de Extensão – PROEX....114
Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT....132
4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL....135
4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL....135
4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício....135
4.1.1.1 REITORIA....136
4.1.1.2 VICE-REITORIA....138
4.1.1.3 Procuradoria-Geral Federal – PF....139
4.1.1.4 AUDIN....139
4.1.1.5 IMEA....139
4.1.1.6 BIUNILA....141
4.1.1.7 CORREGEDORIA GERAL DA UNILA....145
4.1.1.8 LCAD....147
4.1.1.9 OUVIDORIA....148

4.1.1.10 PROGRAD....149
4.1.1.11 PROEX....152
4.1.1.12 PRPPG....165
4.1.1.13 PROAGI....169
4.1.1.14 PROPLAN....180
4.1.1.15 PRAE....182
4.1.1.16 PROGEPE....189
4.1.1.17 PROINT....197
4.1.1.18 SECIC....206
4.1.1.19 SACT....208
4.1.1.20 SECOM....209
4.1.1.21 ILAACH....211
4.1.1.22 ILACVN....213
4.1.1.23 ILAESP....218
4.1.1.24 ILATIT....220
4.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico....223
4.1.2.1 REITORIA....223
4.1.2.2 VICE-REITORIA....237
4.1.2.3 Procuradoria Geral Federal – PF....239
4.1.2.4 Auditoria Interna - AUDIN....240
4.1.2.5 IMEA-UNILA....240
4.1.2.6 Biblioteca da Unila – BIUNILA....242
4.1.2.7 CORREGEDORIA GERAL da UNILA....245
4.1.2.8 LCAD....246
4.1.2.9 OUVIDORIA....247
4.1.2.10 PROGRAD....248
4.1.2.11 PROEX....251
4.1.2.12 PRPPG....266
4.1.2.13 PROAGI....270
4.1.2.14 PROPLAN....279
4.1.2.15 PRAE....282
4.1.2.16 PROGEPE....288
4.1.2.17 PROINT....295
4.1.2.18 SECIC....303
4.1.2.19 SACT....304
4.1.2.20 SECOM....305
4.1.2.21 ILAACH....310
4.1.2.22 ILACVN....313
4.1.2.23 ILAESP....317
4.1.2.24 ILATIT....318
4.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos 324
4.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS....328
4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO....338

4.3.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados 338
4.3.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade.....338
4.3.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário.....345
4.3.4 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....346
4.3.5 Restos a pagar de exercícios anteriores.....346
Análise crítica.....346
4.3.6 Execução descentralizada com transferência de recursos.....347
4.3.6.1 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas...348
4.3.6.2 dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....348
4.3.6.3 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios.....349
4.3.6.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse.....350
4.3.6.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....350
4.3.6.6 Análise crítica.....350
4.3.7 Informações sobre a realização das receitas.....350
4.3.8 Informações sobre a execução das despesas.....351
4.3.9 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal.....353
Análise Crítica.....355
4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL.....355
4.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO.....356
4.5.1 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União.....356
4.6 INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS.....361
5. GOVERNANÇA.....362
5.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....362
Conselho de Administração: (base normativa, atribuições, forma de atuação).....362
5.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....365
a) Da estratégia de atuação da Auditoria Interna.....365
b) Das ações realizadas conforme Plano Anual de Auditoria.....368
c) Das atividades desenvolvidas e não previstas no Plano Anual da Auditoria Interna.....369
d) Do acompanhamento das recomendações:.....370
5.3 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS. .370
5.4 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....371
6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....374
6.1 CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO.....374
6.1.1 Ouvidoria.....374
6.1.2 SECOM.....377
6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....387

6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS.....388
6.3.1 Ouvidoria.....388
6.3.2 Secom.....388
6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....388
6.4.1 Ouvidoria.....388
6.4.1 Secom.....388
6.5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES.....389
7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....390
7.1 DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO.....390
7.2 INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS PARA GARANTIR A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DOS COMPROMISSOS RELACIONADOS À EDUCAÇÃO SUPERIOR.....391
7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão....391
7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados.....391
7.3 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....392
7.4 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE.....393
7.7 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS.....393
8 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....404
8.1 GESTÃO DE PESSOAS.....404
8.1.1 Estrutura de pessoal da unidade.....404
8.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal.....409
8.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....410
8.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários.....411
8.1.4.1 Terceirizados.....411
8.1.4.2 Estagiários.....412
8.1.5 Contratações de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais.....412
8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA.....413
8.2.1 Gestão da frota de veículos.....413
Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada.....413
Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada, mas contratada de terceiros.....416
8.2.2 Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições.....418
8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União.....418
8.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....422
8.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros.....422
Análise Crítica.....423
8.2.6 Informações sobre a infraestrutura física.....424
Evolução estrutural da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA

.....425
8.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....427
8.3.1 Principais sistemas de informações.....434
8.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....438
9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE.....439
9.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU.....439
9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....439
9.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO.....442
9.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993.....443
9.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO 443
9.6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....444
10 ANEXOS E APÊNDICES.....446
11 RELATÓRIO E/OU PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....464
12 PARECER DE COLEGIADO.....465
13 RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO.....466
14 RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE.....467
15 DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE.....468
15.1 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DAS INFORMAÇÕES DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS NOS SISTEMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.....468
15.2 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA DE APRECIAÇÃO REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO E CONCESSÕES.....469
15.3 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI 8.730/1993 QUANDO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDA.....470
15.4 INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL.....471
15.5 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.....472
15.6 DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL.....472
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....474
INFORMAÇÕES SOBRE OS PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO REGIDAS PELA LEI 8.958/1994.....474

2 APRESENTAÇÃO

Este documento expõe as principais atividades da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), realizadas em 2015. O Relatório de Gestão é um instrumento que apresenta, aos diversificados públicos da UNILA, aos órgãos de controle e à sociedade de uma maneia geral, o desenvolvimento de projetos e os resultados alcançados pela Instituição, além de indicadores associados a eles.

O ano de 2015 foi marcado pela expansão da UNILA, processo que se deu com a implantação de 12 novos cursos, bem como, da estrutura acadêmica necessária para essa implantação.

A UNILA disponibilizou neste ano 695 vagas, através do Sistema de Seleção Unificada (Sisu) para o processo seletivo de estudantes brasileiros. O sistema foi utilizado para a seleção de alunos de 28 dos 29 cursos da Universidade, apenas o curso de Música não utilizou esse sistema como processo de seleção. Para essa graduação, o processo seletivo de estudantes brasileiros foi realizado em duas etapas: notas do Enem e prova de habilidades específicas. Também foram ofertadas 695 vagas para seleção de estudantes estrangeiros latino-americanos.

O curso de Medicina teve sua segunda turma de ingressos com estudantes brasileiros e de outros países da América Latina. As atividades do curso estão sendo realizadas na Unidade - Unila Jardim Universitário, que para o próximo ano a UNILA, já estabeleceu contrato para utilização de toda a estrutura desta unidade, o que migrará cursos do ILAACH e ILACVN para esse Campus, favorecendo a logística entre as instalações acadêmicas que ficarão distribuídas entre a Unila-PTI, Almada e Jd. Universitário, aumentando a proximidade das estruturas.

A implantação de novos 12 cursos também representa uma das grandes conquistas da UNILA para atender as necessidades e do grande público-alvo da Instituição. Ainda em relação ao ensino tivemos 124 projetos de ensino, gerando 93 bolsistas e mais 31 voluntários engajados nestes projetos.

Destaca-se, também, a chegada dos primeiros estudantes, via Programa Pró-Haiti, recepecionados pela UNILA e com a presença do embaixador do Haiti no Brasil, Madsen Cherubin. Essa realização proporciona a inserção destes candidatos oriundos do Caribe, no ambiente acadêmico, além dos dez países já atendidos.

O Programa que garante a permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade econômica na Universidade, o Programa de Assistência Estudantil da UNILA investiu R$ 10,085 milhões. Durante o ano de 2015, foram assistidos 1442 discentes com ao menos uma ação do Programa de Assistência Estudantil. Ao todo foram concedidos 4073 auxílios, distribuídos em 1208 auxílios-moradia (subsídio e alojamento); 1442 auxílios-alimentação (subsídio e cartão magnético); 1345 auxílios-transporte; 22 auxílios-creche e 56 auxílios financeiros para participação eventos acadêmicos.

Na pós-graduação, a UNILA teve a manutenção dos dois cursos de Mestrado Interdisciplinares iniciado em 2014 de seu Programa de pós-graduação *stricto sensu*, além disso, ocorreu a implementação de novo Mestrado em – Física Aplicada e a aprovação de novos 2 Mestrados – Políticas Públicas e Desenvolvimento e Literatura Comparada a serem implantados em 2016. Ao todo foram ofertadas entre os 2 Mestrados já implantados 31 bolsas Demanda Social Unila, 06 bolsas Demanda

Social CAPES, 02 Bolsas Fundação Araucária e 06 bolsas GCUB/OEA. Ainda em 2015, foram ofertadas 185 vagas, distribuídas entre 04 cursos de Pós-graduação, *Lato Sensu em:* Educação Ambiental com Ênfase em Espaços Educadores Sustentáveis; Alimentos, Nutrição e Saúde no Espaço Escolar; Atendimento Especializado na Perspectiva da Educação Inclusiva; Matemática para Séries Finais- Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano.

Contudo, ainda tratando da pesquisa na Instituição, em 2015 foram 242 projetos desenvolvidos. Outro indicador para as atividades da pesquisa e pós-graduação, importantes pilares da Universidade, é o número de bolsas ofertadas. Em 2015, foram 146 bolsas de pesquisa foram ofertadas pela UNILA.

As atividades de extensão também apresentaram fortalecimento com a comunidade, especialmente a partir do aumento das ações de extensão, o que reflete a ampliação do público-alvo e dos beneficiados.

Nesse contexto, visando dar mais visibilidade e abrangência para as ações vinculadas a PROEX, parcerias diretas e/ou indiretas com agentes e instituições públicas e privadas, mediadas por membros da comunidade acadêmica (estudantes, técnicos administrativos em educação e professores) vêm sendo firmadas, dentre as quais destacam-se:

a) Escolas, universidades, institutos, núcleos, secretarias, ministérios, conselhos, ONGs, associações, fundações, movimentos sociais, prefeituras e governos, bibliotecas, pontos de cultura, empresas públicas e privadas, entre outros.

b) Estudantes, professores, técnicos, lideranças sociais e comunitárias, pesquisadores, gestores, empreendedores, artistas, comunicadores, entre outros.

No decorrer do ano de 2015, foram desenvolvidas 156 ações de extensão no âmbito da UNILA.

Em 2015, a UNILA iniciou 12 novos cursos de graduação, o que representou um acréscimo de setenta por cento no número de cursos ofertados (de 17 para 29 cursos). Para atendimento das demandas decorrentes da implantação de novos cursos, a partir do segundo semestre de 2014, houve a contratação de novos servidores, refletido no aumento de 58,77% das despesas com pessoal.

Faz-se necessário destacar que mesmo com a proposta de expansão significativa do número de cursos, o orçamento de custeio discricionário de 2015 reduziu 2,12% em relação ao de 2014, o que levou a Instituição ter a necessidade de realizar priorização na destinação dos recursos em sua maior parte do acréscimo da dotação orçamentária de 2015, em relação ao ano anterior, para *auxílio financeiro a estudantes* – acréscimo de 50,90% nas despesas empenhadas. Em relação às despesas de investimento, 98% das despesas empenhadas referem-se à aquisição de equipamentos e material permanente, tendo em vista à impossibilidade de realização de obras de infraestrutura.

Com relação à infraestrutura, a UNILA distribui suas atividades administrativas e acadêmicas em 7 (sete) unidades, sendo elas: **UNILA-PTI** (alugado), **UNILA- Almada** (alugado), **UNILA-Vila A** (alugado), **UNILA-Almoxarifado** (alugado), **UNILA-Caixa** (cedido pela Caixa Econômica Federal), **UNILA-Centr**o (alugado) e **UNILA-Jardim Universitário** (alugado).

A UNILA conta atualmente com 13.970,20m² de área útil, possuindo 83 salas de aulas e 17 laboratórios. Com a ocupação total do Jardim Universitário a UNILA terá um grande aumento no número de laboratórios, sendo que o quantitativo previsto é de 90. Já o número de salas de aula passará para 99.

A UNILA possui moradia estudantil própria, porém a mesma está em processo de desocupação, em decorrência do não atendimento das condições de segurança, exigidas por órgãos como Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária, esse processo será concluído em 2016. No momento, encontram-se em processo de finalização, os projetos de construção de nova moradia no mesmo local, tendo estes o parecer técnico pela inviabilidade de reforma das atuais edificações.

Está previsto, também, no terreno contíguo à Moradia Estudantil, a construção de edificações para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria de Infraestrutura. As edificações previstas nessa construção são: barracões para garagem, almoxarifado, manutenção predial, bens permanentes e bens inservíveis, bem como um bloco administrativo.

Finalmente, em 2015 a Instituição teve talvez uma de suas maiores satisfações, enquanto reconhecimento de todos seus esforços acadêmicos e administrativos, com a divulgação dos resultados da avaliação do Ensino Superior referente ao ano 2014. A UNILA obteve a terceira colocação no Índice Geral de Cursos (IGC/MEC). Com pontuação de 4,247, a UNILA ficou atrás apenas da Unicamp (4,380) e a UFRGS (4,349).

O IGC é um indicador de qualidade do Ministério da Educação, que avalia as instituições de educação superior, que leva em consideração os conceitos dos cursos de Graduação avaliados, as avaliações dos programas de pós-graduação e a distribuição dos estudantes nos diferentes níveis de ensino. De todas as instituições de ensino superior do Brasil, 12 obtiveram conceito máximo. Todas são públicas.

Além disso, também foram divulgados as notas do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade). O curso de Ciências Biológicas obteve conceito 5 e o curso de Geografia – Bacharelado conceito 4.

Os nossos propósitos, meios disponíveis, e resultados podem ser aferidos nas páginas que se seguem.

3 VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

Esta seção contempla os elementos identificadores da unidade prestadora de contas (UNILA) e também algumas informações para melhor caracterizar a unidade, tais como sua estruturação, contexto de atuação, principais macroprocessos, competências, entre outras. O objetivo é proporcionar ao leitor do relatório melhor compreensão do que é a unidade, as razões de sua existência, suas principais relações com o contexto de atuação, como está estruturada.

Quadro 1 - Identificação da UNILA – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Educação			**Código SIORG**: 000244
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Universidade Federal da Integração Latino-Americana			
Denominação Abreviada: UNILA			
Código SIORG: 105793	**Código LOA:** 26267		**Código SIAFI:** 158658
Natureza Jurídica: Autarquia		**CNPJ:** 11.806.275/0001-33	
Principal Atividade: Educação Superior – Graduação e Pós-Graduação			**Código CNAE:** 8532-5/00
Telefones/Fax de contato:	(45)3576-7307	(45)3576-7306	(45)3576-7343
Endereço Eletrônico: unila@unila.edu.br ou proplan@unila.edu.br			
Página na Internet: http://www.unila.edu.br			
Endereço Postal: Av. Sílvio Américo Sasdelli, 1842, Vila A – CEP: 85866-000 – Foz do Iguaçu - Paraná - Brasil			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
A UNILA foi criada Lei nº 12.189, de 12 de janeiro de 2010.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
* Estatuto da Universidade; * Regimento Geral da Universidade, aprovado pela Resolução 006/2013 pelo Conselho Superior Deliberativo; * PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional (2013-2017), aprovado pela Resolução 015/2013 pelo Conselho Superior Deliberativo Pro Tempore; Ambos documentos oficiais encontram-se no sítio eletrônico: www.unila.edu.br/conteudo/institucional			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
* Revista IMEA-UNILA - https://revistas.unila.edu.br/index.php/IMEA-UNILA			

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à UNILA	
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
152458	Projeto BIUNILA
152707	Projeto BIUNILA - EXTERIOR
152770	Gabinete da Reitoria - UNILA
152861	Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI
152895	Pró-Reitoria de Extensão - PROEX
152896	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE
152897	Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
152898	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG
152899	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN
152900	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE
152902	Secretaria de Implantação do Campus - SECIC
152926	Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - PROINT - UNILA
154499	Biblioteca Latino-Americana - BIUNILA
154563	Secretária de Apoio Científico e Tecnológico - SACT
154564	Instituto Mercosul de Estudos Avançados - IMEA - UNILA
154565	Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - ILAACH -
154566	Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política ILAESP
154567	Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - ILACVN - UNILA
154568	Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território - ILATIT - UNILA
154996	Secretaria de Comunicação Social - SECOM
158658	UNILA
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
26267	UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
152458, 152707, 152770, 152861, 152895-152900, 152902, 152926, 154499, 154563-154568, 158658	26267

Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
	A UNILA não possui unidades orçamentárias relacionadas

3.1 – FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Este item tem por finalidade dar conhecimento ao leitor do relatório sobre as principais razões da existência da unidade, ou seja, para que efetivamente a unidade foi criada e existe.

A finalidade e as competências institucionais da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) são definidas de acordo com sua lei de criação, seu estatuto e suas normativas internas.

Criada pela Lei nº 12.189, de 12 de janeiro de 2010, a UNILA é uma autarquia federal, vinculada ao MEC, mantida pela União, dotada de autonomia didático-científica, administrativa, disciplinar e de gestão financeira e patrimonial.

A UNILA tem por missão contribuir para a integração solidária e a construção de sociedades na América Latina e Caribe mais justas, com equidade econômica e social, por meio do conhecimento compartilhado e da geração, transmissão, difusão e aplicação de conhecimentos produzidos pelo ensino, a pesquisa e a extensão, de forma indissociável, integrados na formação de cidadãos para o exercício acadêmico e profissional e empenhados na busca de soluções democráticas aos problemas latino-americanos e caribenhos

Para realizar sua missão, a universidade desenvolve intercâmbio acadêmico-científico, tecnológico e cultural com instituições universitárias, centros de pesquisa, públicos e privados, órgãos governamentais e organizações nacionais e internacionais, desde que preservada a autonomia universitária.

Visando à consecução de seus objetivos, a UNILA rege-se pelos seguintes princípios/valores:

I – a universalização do conhecimento, a liberdade de ensino e pesquisa e o respeito à ética;
II – o respeito a todas as formas de diversidade;
III – o pluralismo de ideias e de pensamentos;
IV – o ensino público e gratuito;
V – a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
VI – a diversidade de métodos, critérios e procedimentos acadêmicos;
VII – a qualidade acadêmica com compromisso social;
VIII – educação bilíngue: português e espanhol;
IX – promoção da interculturalidade;
X – valorização do profissional da educação docente e técnico;
XI – a defesa dos direitos humanos, da vida, da biodiversidade e da cultura de paz.

A partir do PDI os objetivos institucionais foram priorizados em:

I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;

II – Constituir a UNILA em instituição diferenciada de ensino superior, no sentido de viabilizar condições de participação de latino-americanos e caribenhos para a formação acadêmica visando à integração dos países da América Latina e Caribe;

III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber;

IV – Promover, mediante a participação da comunidade, diálogos entre saberes que proporcionem condições dignas de vida com justiça social na América Latina e Caribe;

V – Desenvolver programas para a formação continuada dos membros da comunidade universitária que viabilizem a construção de conhecimentos políticos, pedagógicos e de gestão visando a missão da UNILA.

3.2 – NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

Este item por objetivo apresentar as normas e regulamentos de criação da UNILA e seus órgãos administrativos e acadêmicos.

O Projeto de Lei de proposição da Universidade Federal da Integração Latino-Americana foi enviado em fins de 2007 ao Congresso Nacional brasileiro e aprovado por unanimidade, em sessão conjunta do Senado Federal e da Câmara dos Deputados, após dois anos de tramitação nas comissões das duas casas legislativas.

A UNILA foi criada pela Lei nº 12.189, de 12 de janeiro de 2010, com a missão de contribuir para a integração solidária e a construção de sociedades mais justas na América Latina e Caribe, por meio da geração, transmissão, difusão e aplicação de conhecimentos produzidos pela indissociabilidade de ensino, pesquisa e extensão; e com a formação de cidadãos que, além de competentes nos diferentes campos do conhecimento, estejam comprometidos com a busca de soluções acadêmicas, científicas e tecnológicas para os problemas da América Latina e Caribe.

A instituição elaborou seu Estatuto Geral, após a sanção de sua Lei de criação, do qual se depreendeu o Regimento Geral da Universidade em junho de 2013, com o objetivo de disciplinar "a organização e o funcionamento dos órgãos da Administração Superior, das Unidades Acadêmicas e demais órgãos da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), complementando e regulamentando seu Estatuto nos planos didático, científico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar".

3.3 – AMBIENTE DE ATUAÇÃO

Este item tem por finalidade dar conhecimento ao leitor sobre o contexto em que está inserida e que pode ter influência direta não só sobre os produtos e serviços gerados pela UNILA, mas também nos seus processos organizacionais.

Assim, podem ser objeto de informação neste item, por exemplo, dados sobre o espaço potencial de atuação comparativamente com o espaço ocupado pela UNILA; principais atores do mesmo contexto (concorrentes ou parceiros); expectativa da população ou de estrato da população quanto à atuação da UNILA; ameaças e oportunidades quanto à atuação da UNILA.

Desta forma, a unidade poderá escolher a forma que julgar mais adequada de apresentação dos dados solicitados. Na escolha do formato de apresentação, devem-se levar em consideração os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações prestadas.

3.3.1 Informações sobre o ambiente de atuação da Unila

a) Caracterização e o comportamento do mercado de atuação

O mercado é caracterizado pela Educação Superior, com enfoque na integração entre os países da América Latina e Caribe. Fazem parte desse universo: As Instituições de Ensino Superior –

IES (provedoras dos serviços de ensino-pesquisa-extensão) e os alunos dos países latino-americanos e caribenhos. Os cursos também possuem na grade curricular, sempre que possível, temas relacionados à integração econômica, social e cultural da América Latina.

O comportamento do mercado é balizado principalmente pela concorrência entre Instituições públicas e privadas. A UNILA e o IFPR (IES públicas federais) lançam suas vagas para ensino superior através de sistema unificado (SISU), a UNIOESTE (IES pública estadual) opta por sistema misto (vestibular, SISU, cotas) e as IES particulares adotam o a seleção por meio de vestibular.

As IES particulares também contam com mecanismos como o FIES e o PROUNI para facilib)tar ou até mesmo isentar a cobrança de mensalidades dos alunos. Essa possibilidade faz das instituições particulares concorrentes das públicas, quando o mesmo curso é ofertado por ambas as instituições.

b) Principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da Unila

Em toda a América Latina e Caribe existem inúmeras IES públicas e particulares. Embora a UNILA oferte cursos focados na integração entre os países, de fato outras instituições podem ofertar cursos semelhantes. Na cidade de Foz do Iguaçu, onde a UNILA está localizada, as principais Instituições que ofertam cursos similares são:

- Centro de Ensino Superior de Foz do Iguaçu – CESUFOZ
- Centro Universitário Dinâmico das Cataratas – UDC;
- Faculdade União das Américas – UNIAMÉRICA;
- Faculdades Unificadas de Foz do Iguaçu – UNIFOZ;
- Instituto Federal do Paraná – Campus Foz do Iguaçu – IFPR;
- Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Campus Foz do Iguaçu – UNIOESTE.

c) Contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação

A UNILA oferece cursos de graduação e pós-graduação focados na temática da América Latina e Caribe.

No final de 2015 a Universidade possuía 29 cursos com oferta de vagas. A previsão era que ao final de 2015 a Unila contasse com 41 cursos, no entanto, a implantação dos 12 cursos restantes não foi possível, devido a falta de disponibilidade orçamentária. Os cursos são distribuídos nos Institutos da seguinte maneira:

Quadro 2 - Cursos por institutos – implantados até 2ºsem./2015

INSTITUTOS		CURSOS
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA (ILAACH)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE LETRAS E ARTES (CILA)	MÚSICA CINEMA E AUDIOVISUAL LETRAS – ARTES E MEDIAÇÃO CULTURAL LETRAS – ESPANHOL E PORTUGUÊS COMO LÍNGUAS ESTRANGEIRAS LETRAS – EXPRESSÕES LINGUÍSTICAS E LITERÁRIAS (Descontinuado)
	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE ANTROPOLOGIA E HISTÓRIA (CIAH)	ANTROPOLOGIA – DIVERSIDADE CULTURAL LATINO-AMERICANA HISTÓRIA DA AMÉRICA LATINA HISTÓRIA – LICENCIATURA
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (ILACVN)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE CIÊNCIAS DA VIDA (CICV)	BIOTECNOLOGIA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – ECOLOGIA E BIODIVERSIDADE SAÚDE COLETIVA MEDICINA
	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE CIÊNCIAS DA NATUREZA (CICN)	CIÊNCIAS DA NATUREZA – BIOLOGIA, FÍSICA E QUÍMICA ENGENHARIA FÍSICA MATEMÁTICA – LICENCIATURA QUIMICA
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA (ILAESP)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE ECONOMIA E SOCIEDADE (CIES)	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICAS PÚBLICAS CIÊNCIAS ECONÔMICAS - ECONOMIA, INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DESENVOLVIMENTO RURAL E SEGURANÇA ALIMENTAR FILOSOFIA – LICENCIATURA SERVIÇO SOCIAL
	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE INTEGRAÇÃO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS (CIIRI)	CIÊNCIA POLÍTICA E SOCIOLOGIA RELAÇÕES INTERNACIONAIS E INTEGRAÇÃO
INTITUTO LATINO AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO (ILATIT)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE TERITÓRIO, ARQUITETURA E DESIGN (CITAD)	ARQUITETURA E URBANISMO GEOGRAFIA – LICENCIATURA GEOGRAFIA – BACHARELADO
	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE TECNOLOGIA DE INFRAESTRUTURA (CITI)	ENGENHARIA CIVIL DE INFRAESTRUTURA ENGENHARIA DE ENERGIAS RENOVÁVEIS ENGENHARIA DE MATERIAIS ENGENHARIA QUÍMICA

Quadro 3 - Cursos por institutos – não implantados até 2ºsem./2015

INSTITUTOS		CURSOS
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA (ILAACH)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE LETRAS E ARTES (CILA)	ARTES CÊNICAS (HABILITAÇÃO EM TEATRO)
		ARTES VISUAIS
		MÚSICA (LICENCIATURA)
	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE ANTROPOLOGIA E HISTÓRIA (CIAH)	ARQUEOLOGIA
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE CIÊNCIAS DA VIDA E DA NATUREZA (ILACVN)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE CIÊNCIAS DA VIDA (CICV)	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
		FARMÁCIA
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA (ILAESP)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE ECONOMIA E SOCIEDADE (CIES)	EDUCAÇÃO INTERCULTURAL INDÍGENA
		EDUCAÇÃO DO CAMPO
		PEDAGOGIA
INTITUTO LATINO AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO (ILATIT)	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE TERRITÓRIO, ARQUITETURA E DESIGN (CITAD)	DESIGN
		JORNALISMO
	CENTRO INTERDISCIPLINAR DE TECNOLOGIA DE INFRAESTRUTURA (CITI)	CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

A UNILA também conta com 4 cursos de pós-graduação *Lato-Sensu* e 2 cursos de pós-graduação *Stricto-Sensu*, conforme:

Cursos *Lato-Sensu*:

- Especialização em Alimentos, Nutrição e Saúde no Espaço Escolar
- Especialização em Ensino de Ciências e Matemática para Séries Finais: Ensino Fundamental - 6º ao 9º ano
- Especialização em Atendimento Educacional Especializado na Perspectiva da Educação Inclusiva
- Especializacao-Educacao-Ambiental com Ênfase em Espaços Educadores Sustentáveis

Cursos *Stricto-Sensu:*

- Mestrado em Integração Contemporânea da América Latina
- Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos

Destaca-se ainda que a UNILA obteve a terceira colocação no Índice Geral de Cursos (IGC/MEC) referente ao ano de 2014. Com pontuação de 4,247, ficou atrás apenas da Unicamp (4,380) e da UFRGS (4,349).

O IGC é um indicador de qualidade do Ministério da Educação, que avalia as instituições de educação superior, que leva em consideração os conceitos dos cursos de Graduação avaliados, as avaliações dos programas de pós-graduação e a distribuição dos estudantes nos diferentes níveis de ensino. De todas as instituições de ensino superior do Brasil, 12 obtiveram conceito máximo. Todas são públicas.

Além disso, também foram divulgados as notas do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade). O curso de Ciências Biológicas obteve conceito 5 e o curso de Geografia – Bacharelado conceito 4.

d) Ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio

As principais ameaças e oportunidades foram extraídas do PEI (Planejamento Estratégico Institucional) da Unila, documento que encontra-se ainda em fase de elaboração.

Ameaças

- Cenário político-partidário externo;
- Previsão de redução de orçamento;
- Evasão escolar;
- Greve dos docentes e técnicos em educação;
- Dependência territorial de Itaipu;
- Legislação Federal para revalidação de títulos;
- Pouca visibilidade na América Latina;
- Imagem Institucional na comunidade;
- Indefinição dos campi definitivos;

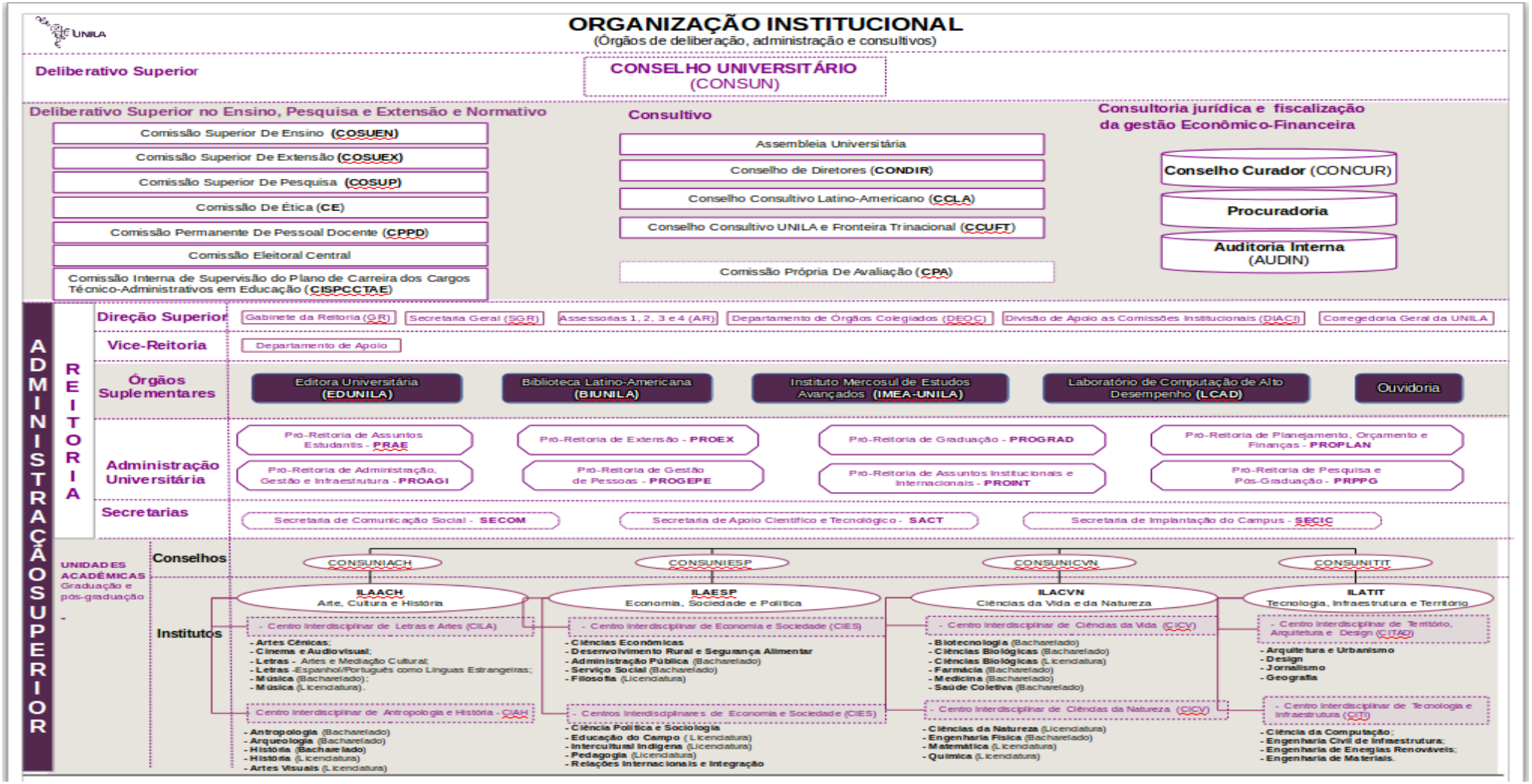
Oportunidades

- Convênios e colaborações técnicas;
- Dinâmica Regional, organização da integração e funcionamento;
- Gestão por processos e projetos;
- Integração real com a IES dos países vizinhos;
- Cooperações Internacionais;
- Fronteira trinacional – localização;
- Comitês temáticos para participação da UNILA;
- EAD;
- Captação de recursos privados e melhoria do desempenho da Universidade nas atividades

fins e no seu papel público;

- Parcerias com Escola do governo;
- Aquisição da Uniamérica.

3.4 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL



3.4.1 Conselho Universitário

Presidente: Josué Modesto dos Passos Subrinho - Reitor

Ao **Conselho Universitário**, órgão máximo de deliberação, compete formular a política geral da Universidade nos planos acadêmico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar. (Art. 8º do Estatuto).

O Conselho Universitário (CONSUN), órgão máximo normativo, deliberativo, de planejamento e de controle nos planos acadêmico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar, tem sua composição, competências e funcionamento definidos no Estatuto e regulados neste Regimento Geral (Art. 3º do Regimento Geral).

3.4.1.1 Competências e atribuições CONSUN

O Conselho tem suas competências definidas no Art. 10 do Estatuto e Art. 19 do Regimento Geral da Universidade.

COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO
Presidente: Eduardo Elias de Oliveira – Pró-reitor de Graduação

A **Comissão Superior de Ensino** é um órgão consultivo, normativo e deliberativo na área de sua competência, com atribuições e funcionamento definidos no Regimento Geral da Universidade (Art. 18 do Estatuto).

A Comissão Superior de Ensino tem suas competências definidas nos Arts. 22, 23, 24, 25,26, 27, 28, 29 e 30 do Regimento Geral da Universidade, além de seus regramentos em seu Regimento Interno.

COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA
Presidente: Fernando César Vieira Zanella – Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação

A **Comissão Superior de Pesquisa** é um órgão consultivo, normativo e deliberativo na área de sua competência, com atribuições e funcionamento definidos no Regimento Geral da Universidade (Art. 18 do Estatuto).

A Comissão Superior de Pesquisa tem suas competências definidas nos Arts. 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 31 e 32 do Regimento Geral da Universidade, além de seus regramentos em seu Regimento Interno.

COMISSÃO SUPERIOR DE EXTENSÃO
Presidente: Angela Maria de Souza – Pró-reitora de Extensão

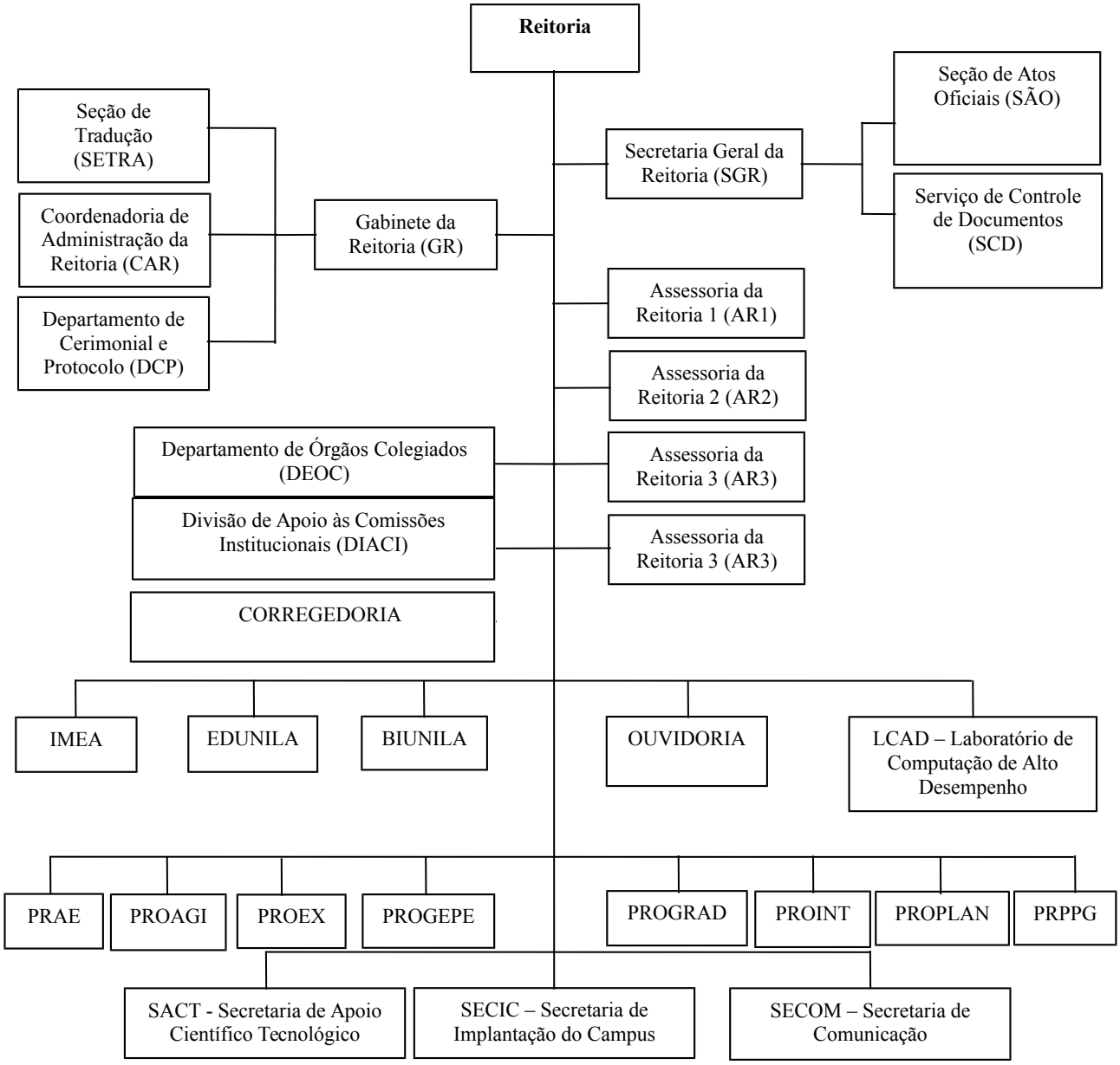
A Comissão Superior de Extensão é um órgão consultivo, normativo e deliberativo na área de sua competência, com atribuições e funcionamento definidos no Regimento Geral da Universidade (Art. 18 do Estatuto).

A Comissão Superior de Extensão tem suas competências definidas nos Arts. 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 33 e 34 do Regimento Geral da Universidade.

3.4.2 – Reitoria

Reitor: Josué Modesto dos Passos Subrinho

Nomeação: 29/07/2013



3.4.2.1 - Competências e atribuições da Reitoria

Cumpre ao Reitor administrar e representar a Universidade, coordenar, fiscalizar e superintender todas as atividades universitárias, assim como, nomear e empossar os Pró-Reitores,

Secretários, Diretores das unidades acadêmicas e Coordenadores dos centros interdisciplinares e dos órgãos suplementares, e designar os titulares de funções gratificadas.

Atribuições:

- Cumpre ao Reitor administrar e representar a Universidade;
- Coordenar, fiscalizar e superintender todas as atividades universitárias;
- Nomear e empossar os Pró-Reitores, Secretários, Diretores das Unidades Acadêmicas e Coordenadores dos Centros Interdisciplinares, dos Cursos e dos Órgãos suplementares, bem como designar os titulares de Funções Gratificadas;
- Presidir reuniões de órgãos colegiados da Universidade, sempre que presente;
- Praticar atos pertinentes ao provimento e vacância dos cargos do quadro de pessoal Docente e Técnico-Administrativo em Educação da Universidade, bem como a contratação de pessoal temporário;
- Elaborar e apresentar à aprovação do Conselho Universitário, o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano de Gestão, os Planos e os Orçamentos Anuais da Universidade; apresentar anualmente, ao Conselho Curador, a proposta orçamentária e a prestação de contas da Universidade;
- Submeter à apreciação do Conselho Curador projetos que envolvam a utilização de fundos patrimoniais, operações de crédito e criação de fundos especiais, assim como doações e legados para a Universidade; conferir graus, diplomas, certificados acadêmicos, títulos honoríficos e dignidades universitárias; assinar convênios, contratos, acordos e ajustes, inclusive os que incluam intervenção ou participação das unidades acadêmicas e outros órgãos;
- Assinar convênios com instituições congêneres nacionais e internacionais, com ênfase em universidades e centros de pesquisa da América Latina e Caribe;
- Delegar competências ao Vice-Reitor, aos Pró-Reitores e demais servidores da Universidade;
- E vetar, total ou parcialmente, as decisões do Conselho Universitário, até 5 dias úteis após a sessão em que tenham sido tomadas.

ASSESSORIAS

Assessorar a Reitoria em determinadas especialidades, auxiliando com informações técnicas, logísticas e jurídicas, a fim de dirimir dúvidas e sugerir medidas a implementar.

CHEFIA DE GABINETE

Atribuições:

- Prestar assistência técnico-administrativa à Reitoria;
- Assistir à Reitoria em suas representações política e social;
- Revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos da Reitoria;
- Revisar, encaminhar e controlar documentação e correspondência, no âmbito do Gabinete;
- Coordenar as atividades administrativas do Gabinete;
- Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete;
- Mediar as relações entre a comunidade universitária e o Reitor;
- E gerenciar os recursos financeiros referentes a diárias e passagens do Gabinete.

DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL E PROTOCOLO

Competências:

O Departamento de Cerimonial e Protocolo está vinculado à Chefia de Gabinete e atua na organização de eventos junto às unidades administrativas e acadêmicas da Universidade. Constitui um importante elo entre as comissões organizadoras de eventos e as normas protocolares que devem ser respeitadas durante os referidos atos, sobretudo quando estiverem presentes o Reitor, o Vice-Reitor ou outro membro que represente, oficialmente, a Administração. É fundamental que os profissionais dessa unidade possuam, além das habilidades técnicas, o bom senso em cada uma das situações, tendo em vista a preservação da imagem da Universidade e o alcance dos objetivos estabelecidos para os eventos institucionais.

Atribuições:

- Planejar, organizar, executar e supervisionar o cerimonial das solenidades da Reitoria e demais eventos internos da Universidade, em conjunto as unidades interessadas (identificação do público-alvo, redação e envio de convites, elaboração de roteiro, estruturação do espaço, etc.);
- Estabelecer as normas das solenidades que, fundamentadas na tradição universitária e pautadas no bom gosto, estejam de acordo com os usos e costumes latino-americanos;
- Apoiar as comissões de formatura, no desenvolvimento das solenidades de Colação de Grau;
- Composição de mesas diretivas, considerando a hierarquia e as funções sociais das autoridades convidadas;
- Orientação quanto à utilização dos símbolos nacionais oficiais em eventos;
- Registrar, em manuais, as normas das solenidades repetitivas, para facilitar o trabalho com o fim de criar e fomentar a tradição da Universidade;
- Instruir processos relacionados a aquisições e contratações referentes à realização de eventos e solenidades;
- Manter atualizadas as listagens de autoridades da UNILA e de autoridades federais, estaduais, municipais e da sociedade;
- Organizar a recepção de autoridades ou personalidades, nacionais ou estrangeiras, em visita à Instituição;
- Orientar o Reitor nas solenidades em que compareça como convidado;
- Controlar o envio e recebimento de convites, responsabilizando-se pelo agendamento de eventos externos e internos, emitir convites para solenidades promovidas pelo Gabinete e cartões em nome do Reitor.

COORDENADORIA – CAR

Competências:

A Coordenadoria de Administração da Reitoria é um órgão do Gabinete da Reitoria que assessora a Chefia de Gabinete na execução das atividades administrativas do gabinete.

Atribuições:

- Consolidar as informações para elaboração do plano de ação anual do Gabinete da Reitoria;
- Acompanhar a realização do plano de ação;

- Coordenar o processo de geração da informação para a criação dos processos regulatórios e avaliativos dos cursos de graduação da Universidade;
- Produzir e divulgar material referente à Avaliação e à Regulação para a comunidade acadêmica da UNILA;
- Orientar e coordenar as atividades de preparação do Recredenciamento Institucional e da Avaliação Institucional Externa pelo MEC;
- Preparar a comunidade universitária para a viabilização de visitas das comissões de avaliadores externos;
- Realizar acompanhamento diário dos processos regulatórios no sistema e-MEC;
- Preparar a comunidade universitária para a realização de exames vinculados à avaliação institucional da Educação Superior (ENADE);
- Orientar e coordenar o processo de inscrição de estudantes da Universidade a exames vinculados à avaliação institucional da Educação Superior (ENADE);
- Orientar e coordenar o processo para responder o Censo da Educação Superior.
- Acompanhar, divulgar e analisar os indicadores de qualidade da educação superior calcul ados pelo INEP, a saber ENADE, CPC e IGC;
- Incluir dados no sistema Sisu Gestão para adesão ao Sisu.

SEÇÃO DE TRADUÇÃO

Atribuições:
- Traduzir e verter textos; revisar o produto de suas traduções e versões;
- Revisar textos de cunho administrativo produzidos originalmente em língua estrangeira no âmbito da universidade;
- E interpretar oralmente conversações oficiais no âmbito administrativo.

SECRETARIA GERAL DA REITORIA

Competências

Auxiliar a Reitoria, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos, controlando documentos e correspondências, controlando a agenda diária da Reitoria, atendendo usuários externos e internos, organizando cerimoniais, eventos e viagens e prestando serviços em idioma estrangeiro, além de executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente de sua atuação.

Atribuições:
- O planejamento, organização, direção e controle dos serviços da secretaria da Reitoria;
- Assessoramento direto ao Reitor;
- Controle da agenda e compromissos da chefia;
- Planejamentos de viagens;
- Despacho e conferência de documentos;
- Gerenciamento de arquivos físicos e digitais;
- Acompanhamento do fluxo de processos administrativos e de pagamento, quando vinculados à unidade de lotação;
- Intermediação de chamadas telefônicas nacionais e internacionais;

- Orientações protocolares; planejamento, organização, direção e controle de Atos Públicos, quando solicitado pela chefia imediata;
- Elaboração de documentos oficiais e textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
- Interpretação e sinterização de textos oriundos de processos e outros documentos;
- Assessoramento em reuniões;
- Avaliação e seleção de correspondências para encaminhamento à chefia.

SEÇÃO DE ATOS OFICIAIS
Competências:
É responsável pela publicização dos atos do Reitor desta IFES nos Jornais Oficiais.

Atribuições:
- promover a publicação de Portarias e outros registros no Diário Oficial da União (DOU) e Boletim de Serviço Unila (BS/Unila);
- Quando necessário, elaborar e tornar público a retificação de Portarias e outros registros publicados no DOU e BS/Unila;
- Formatar Portarias e outros registros nos moldes adotados por esta IFES;
- Controlar a numeração dos atos oficiais assinados pelo Reitor;
- Controlar e planilhar os gastos mensais com publicações realizadas no DOU; receber e arquivar documentos.

SERVIÇO DE CONTROLE DE DOCUMENTOS
Competências:
É responsável pela guarda e controle de documentos oficiais expedidos e recebidos pela Reitoria.

DEPARTAMENTO DE ÓRGÃOS COLEGIADOS – DEOC

O Departamento dos Órgãos Colegiados Superiores (DEOC), vinculado à Reitoria, é o órgão de apoio e assessoramento aos Conselhos Superiores: Conselho Universitário (CONSUN), Comissão Superior de Ensino (COSUEN), Comissão Superior de Pesquisa (COSUP) e Comissão Superior de Extensão (COSUEX), Conselho Curador (CONCUR) e outras comissões permanentes.

Ao Departamento dos Órgãos Colegiados Superiores cabe:

I. Organizar os atos de convocação das reuniões de cada Conselho e Comissão, através da elaboração e encaminhamento de ofício, via meio eletrônico, aos respectivos Conselheiros;
II. Preparar e/ou enviar aos Conselheiros o material a ser utilizado como subsídio às discussões e deliberações dos respectivos Conselhos e Comissões;
III. Acompanhar e secretariar as reuniões;
IV. Promover e executar a gravação das reuniões;
V. Redigir as Atas das sessões dos Conselhos e Comissões Superiores; VI. cooperar na

elaboração e revisão dos documentos emanados dos respectivos Órgãos Colegiados Superiores;

VI. Deflagrar as providências requeridas para a operacionalização das medidas decorrentes das deliberações dos Conselhos e Comissões Superiores, como elaboração de ofícios, moções, declarações, resoluções, despachos em processos e seus devidos encaminhamentos às instâncias competentes;

VII. Registrar, protocolar, encaminhar e acompanhar, eletrônica e fisicamente, os processos e documentos recebidos e despachados pelo Departamento;

VIII. Manter atualizadas, física e eletronicamente, as relações de composição dos Conselhos e Comissões Superiores;

IX. Controlar os prazos de mandato dos Conselheiros, informando às Unidades Acadêmicas e demais órgãos quando da proximidade do seu término;

X. Publicar, no site da UNILA, as Resoluções baixadas pelos Órgãos Colegiados Superiores;

XI. Atender usuários quanto ao encaminhamento e providências referentes a processos em tramitação nos Conselhos e, no que couber, à comunidade interna e externa da UNILA, e;

XII. Arquivar, sob guarda, pareceres, processos e documentos diversos.

DIVISÃO DE APOIO ÀS COMISSÕES INSTITUCIONAIS – DIACI

A Divisão de Apoio às Comissões Institucionais (DIACI), vinculada à Reitoria, é o órgão de apoio e assessoramento às seguintes Comissões Institucionais:

- I. Comissão Própria de Avaliação (CPA),
- II. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD),
- III. Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Técnicos Administrativos (CIS/PCC-TAE),
- IV. Comissão de Ética,
- V. Corregedoria, e
- VI, outras comissões, conforme determinação do Reitor.

À DIACI, compete:

- I. providenciar convocações, espaço e logística necessária para as reuniões de cada Comissão, em articulação com os respectivos presidentes ou representantes;
- II. Acompanhar e secretariar as reuniões;
- III. Deflagrar as providências decorrentes das deliberações das Comissões, como: elaboração de ofícios, declarações, certidões, portarias, relatórios, despachos em processos e seus devidos encaminhamentos às instâncias competentes;
- IV. Receber documentos, correspondências e processos das Comissões, procedendo aos encaminhamentos devidos para os relatores, outros interessados ou órgãos competentes;
- V. efetuar registro eletrônico dos documentos, correspondências e processos;
- VI. Cooperar na elaboração e revisão dos documentos e propostas de normas emanados das respectivas Comissões;
- VII. Deflagrar as providências relacionadas à eleição de novos membros das comissões, como: informação de ofício aos seguimentos, elaboração de edital e de comissão eleitoral, em articulação com as respectivas comissões, na forma da legislação vigente;

- VIII. Registrar, protocolar, encaminhar e acompanhar, eletrônica e fisicamente, os processos e documentos recebidos;
- IX. Manter atualizadas, física e eletronicamente, as relações de composição das Comissões;
- X. controlar os prazos de mandato dos membros das Comissões, informando à Reitoria e aos respectivos segmentos e demais órgãos pertinentes quando da proximidade do seu término;
- XI. Administrar páginas eletrônicas outros meios de publicação dos atos e informações das Comissões;
- XII. Atender os usuários quanto a esclarecimentos e encaminhamentos dos processos em tramitação;
- XIII. Manter, sob guarda, pareceres, correspondências, processos, atas e demais documentos, zelando pela organização individualizada das respectivas comissões, bem como pela segurança dos processos e documento de caráter sigiloso;
- XIV. Outras atribuições delegadas pelo Reitor.

3.4.3 - Vice-Reitoria

Vice-Reitor: Nielsen de Paula Pires
Nomeação: 18/02/2013

O Vice-reitor ocupa uma posição estratégica na estrutura da UNILA, compartilhando com o Reitor a função de administrar a Universidade e também de representar a instituição dentro e fora do país.

3.4.3.1 - Competências e atribuições da Vice-Reitoria

O Vice-reitor ocupa uma posição estratégica na estrutura da UNILA, compartilhando com o Reitor a função de administrar a Universidade e também de representar a instituição dentro e fora do país.

Atribuições:

- Ao vice-reitor cabe substituir o Reitor em seus afastamentos temporários ou impedimentos eventuais;
- Colaborar com o Reitor na supervisão acadêmica e administrativa da instituição;
- Acompanhar, em caso de impedimento do Reitor, o desenvolvimento da residência universitária e das associações estudantis e desempenhar funções que lhe forem confiadas pelo Reitor.

DEPARTAMENTO DE APOIO À VICE-REITORIA

O Departamento de Apoio à Vice-reitoria assessora, diretamente, o Vice-Reitor em todas as suas atribuições, planejando e coordenando os trabalhos de secretaria, além de auxiliar o gestor nas relações interinstitucionais, especialmente as de caráter internacional.

Atribuições:

- Planejamento, organização, direção e controle dos serviços da secretaria da Vice-Reitoria;
- Assessoramento direto ao Vice-Reitor; Controle da agenda e compromissos da chefia;
- Planejamentos de viagens; Despacho e conferência de documentos; Gerenciamento de arquivos físicos e digitais;
- Acompanhamento do fluxo de processos administrativos e de pagamento, quando vinculados à unidade de lotação; Intermediação de chamadas telefônicas nacionais e internacionais;
- Orientações protocolares; Planejamento, organização, direção e controle de Atos Públicos, quando solicitado pela chefia imediata;
- Elaboração de documentos oficiais e textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro;
- Avaliação e seleção de correspondências para encaminhamento à chefia.

3.4.4 - Procuradoria-Geral Federal – PGF

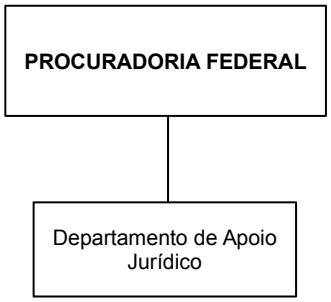
Procurador-Chefe: Egon de Jesus Suek
Nomeação: 04/05/2012

A Procuradoria Federal - PF-UNILA compõe a Procuradoria-Geral Federal, órgão incumbido da defesa dos órgãos da Administração Federal Indireta e vinculado à Advocacia Geral da União-AGU. No que se refere à estrutura da UNILA, segundo o art. 7º, inciso V, do Estatuto da Universidade citada, a PF-UNILA funciona como Órgão de Assessoramento Jurídico e Consultivo, junto à Reitoria, manifestando-se em processos licitatórios, contratos, convênios, processos administrativos disciplinares, sindicâncias, dentre outros que demandem esclarecimentos jurídicos, sempre em busca da preservação do patrimônio e interesse públicos.

Além de atuar na defesa extrajudicial da Universidade, a PF-UNILA tem atuação na esfera judicial, realizando-a diretamente, por meio de procurador lotado na UNILA, ou mediante o

fornecimento de subsídios e informações a outros órgãos vinculados à Advocacia Geral da União e que são incumbidos de representar a Universidade em Juízo.

Para tanto, conta com uma equipe atualmente composta por um Procurador Federal e seis servidores técnico-administrativos.



3.4.4.1 - Competências e atribuições da Procuradoria-Geral Federal

PROCURADORIA FEDERAL

Cumpre ao Procurador-Chefe exercer a representação judicial, extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico da UNILA, bem como a apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial. Além disso, deve exercer as funções inerentes à sua função pública, conforme estabelecidas no caput do art. 131 da Constituição Federal; no art. 37 da Medida Provisória no 2.229-43/01; na Lei Complementar nº 73/93; na Lei nº 10.480/02; no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93; e outras normas legais.

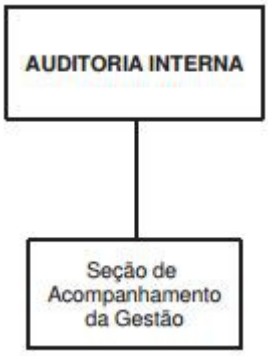
ASSISTENTE DO PROCURADOR-CHEFE

Atribuições:

- Dar suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelo Procurador-Chefe;
- Triagem dos processos e controle de prazos processuais;
- Redigir minutas e levantar dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos para a instrução de processos;
- Emitir relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos;
- Elaborar manifestações como notas, cotas e pareceres sobre matérias encaminhadas pelo Procurador-Chefe prestando desta forma uma assessoria direta;
- Realizar pesquisas jurídicas (legislação, doutrinas e jurisprudências).

3.4.5 - Auditoria Interna - AUDIN

Chefe da Auditoria: Luiz Carlos Krudycz
Nomeação: 24/09/2013



3.4.5.1 - Competências e atribuições da Auditoria Interna

Atribuições:

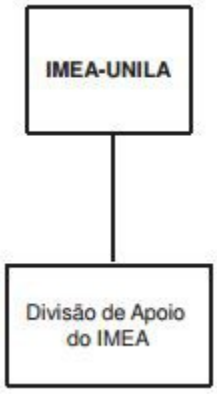
- Promover o controle da legalidade, legitimidade;
- Avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da UNILA;
- Fortalecer e assessorar a Reitoria, Pró-Reitorias, Secretarias e Superintendências da universidade, buscando agregar valor à gestão segundo os princípios constitucionais e legais, atuando, preferencialmente, de forma preventiva.

3.4.6 - IMEA-UNILA

Chefe: Alexandre Camera Varella
Nomeação: 04/04/2014

Coordenação Colegiada para a unidade, composta pelos seguintes membros:

- Coordenação do IMEA-UNILA;
- Pró-reitoria de Relações Internacionais e Institucionais;
- Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**.**



3.4.6.1 - Competências e atribuições da Instituto Mercosul de Estudos Avançados

COORDENAÇÃO COLEGIADA

Atribuições:

- Administrar o IMEA-UNILA, zelando por seu bom funcionamento institucional, acadêmico e operacional;
- Definir e implementar a política acadêmico-científica do órgão;
- Elaborar o orçamento e acompanhar sua execução;
- Apreciar as propostas encaminhadas pela comunidade acadêmico-científica da UNILA, deliberar sobre elas e submetê-las, quando for o caso, à consideração das instâncias universitárias competentes e agências de fomento;
- Apresentar sugestões nos diferentes planos de atuação do Instituto;
- Deliberar sobre o estabelecimento de cátedras, convênios, contratos, protocolos de intenções e outros tipos de acordos institucionais, decisões estas a serem apreciadas pelos órgãos competentes;
- Deliberar sobre os casos omissos.

COORDENADORA DO IMEA:

Atribuições:

- Atuar como principal autoridade executiva do IMEA-UNILA, coordenando, supervisionando e administrando suas atividades;
- Assegurar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de pesquisa, ensino e extensão dos projetos desenvolvidos;
- Presidir as reuniões da Coordenação Colegiada e do Conselho Científico;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da Coordenação Colegiada e do Conselho Científico;
- Representar o IMEA-UNILA junto às instâncias universitárias e à comunidade externa; convocar as reuniões da Coordenação Colegiada e do Conselho Científico;
- Valer-se do voto de qualidade nas reuniões da Coordenação Colegiada e do Conselho Científico, quando for o caso.

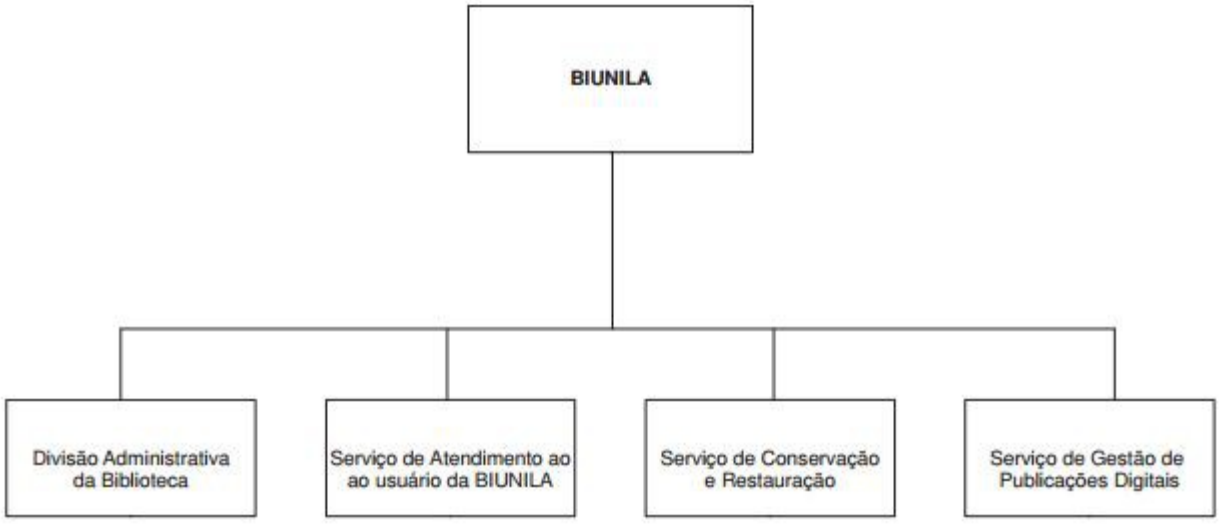
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Atribuições:

A Divisão de Apoio Administrativo tem por competência assessorar a Coordenação Colegiada do IMEA-UNILA e o Conselho Científico, sendo responsável pelos serviços de apoio administrativo necessário para o funcionamento da unidade.

3.4.7 - Biblioteca da UNILA - BIUNILA

Chefe: Mara Lucia Magalhães
Nomeação: 04/10/2013



Atribuições:

- Contribuir com instrumentos de informação para atualização e produção do conhecimento;
- Atender às necessidades e demandas dos corpos docente, discente e técnico-administrativo da UNILA;
- Atender ao público em geral para pesquisa e consulta;
- Zelar pela organização, manutenção, ampliação, atualização e divulgação do acervo bibliográfico da UNILA;
- Desenvolver parcerias com bibliotecas nacionais e estrangeiras e instituições congêneres.

3.4.7.1 - Competências e atribuições da Biblioteca da UNILA - BIUNILA

Divisão Administrativa da Biblioteca (DABIUNILA).

A Divisão Administrativa da Biblioteca é responsável pelo apoio administrativo nas atividades do setor.

Atribuições:

- Manter o arquivo corrente da BIUNILA organizado;
- Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;
- Elaborar e controlar pedidos de aquisição de materiais bibliográficos e de outra natureza para a BIUNILA;
- Assistir administrativamente às atividades de pesquisa de preços de bens e serviços e de elaboração de termos de referência;
- Controlar os processos de aquisição por compra, doação ou intercâmbio;
- Receber, armazenar, controlar e distribuir materiais;
- Fiscalizar e controlar os bens patrimoniais por meio de identificação, tombamento, controle, expedição de normas de uso e movimentação de patrimônio;
- Realizar inventário anual de bens patrimoniais pertencentes à Biblioteca;
- Auxiliar na elaboração de manuais, catálogos e normas de rotinas administrativas;
- Assessorar aos diversos setores da BIUNILA no atendimento interno e externo de suas necessidades administrativas;
- Manter controle de estoque de material de consumo, distribuindo-os de acordo com as necessidades de cada seção;
- Receber, numerar, fichar, distribuir, redistribuir, expedir, arquivar e controlar os documentos de acordo com suas peculiaridades;
- Prestar informações sobre o andamento e solução dos processos encaminhados à BIUNILA.

Setor de Atendimento ao Usuário (SAUBIUNILA).

O Setor de Atendimento ao Usuário tem como finalidade prestar assistência ao usuário na busca de informações existentes nas Bibliotecas da UNILA e ou em outras instituições, bem como o desenvolvimento de ações para disseminação da informação e produção de novos conhecimentos.

Atribuições:

- Manter e organizar o acervo e os espaços físicos da BIUNILA;
- Prestar orientações ao usuário proporcionando o acesso à informação tratada e armazenada na BIUNILA e ou em outras instituições;
- Gerenciar as atividades de cadastro de usuários e de empréstimos da BIUNILA;
- Capacitar usuários para a utilização de recursos disponíveis na Biblioteca;

- Uso de métodos e técnicas para realização de pesquisa bibliográfica e aplicação de normas técnicas de documentação;
- Prestar serviços de pesquisa e comutação bibliográfica;
- Promover a informação por meio de divulgação de novas aquisições e realização de eventos;
- Executar outras atividades inerentes ao setor que venham a ser delegadas.

Serviço de Gestão de Publicações Digitais (SGPD).

O Serviço de Gestão de Publicações Digitais constitui a disponibilização e administração de publicações para acesso na Internet, tais como periódicos, bases de dados, Biblioteca Latino-Americana online, bibliotecas virtuais e a implantação de tecnologias de distribuição de informação que possam ser acessadas e visualizadas pelo computador e utilizem recursos digitais para armazenar e transmitir entre computadores informações da BIUNILA.

Atribuições:

- Administrar o conteúdo e serviços da Biblioteca Latino-Americana online;
- Gerenciar as assinaturas de publicações digitais, bases de dados bibliográficos ou não, pagas e gratuitas;
- Solicitar o ISSN para periódicos online da Unila.

Serviço de Conservação e Restauração (SCR)

O Serviço de Conservação e Restauração desenvolve atividades de conservação, acondicionamento e restauração do acervo bibliográfico da BIUNILA.

Atribuições:

- Receber, selecionar e controlar os materiais bibliográficos a serem restaurados;
- Desenvolver e executar atividades de conservação e preservação do acervo;
- Organizar e manter os registros de entrada e saída de materiais;
- Efetuar reparações de pequena montagem;
- Orientar a execução de serviços de higienização do acervo e das estantes;
- Quando necessário, desenvolver parcerias com outras instituições públicas e ou contratar serviços especializados;
- Fiscalizar parcerias e serviços contratados;
- Desenvolver campanhas de preservação do acervo com o Serviço de Atendimento ao Usuário;
- Prestar colaboração a outras seções e setores da UNILA, sempre que solicitado pela Chefia da Biblioteca Latino-Americana.

3.4.8 – Corregedoria geral da Unila

Chefe: Alan Luiz Gregório
Nomeação: 09/01/2015

CORREGEDORIA GERAL DA UNILA

A Corregedoria da UNILA foi criada em 09 de janeiro de 2015, com a publicação da Portaria UNILA Nº 1.252/2014, no Boletim de Serviço Nº 134. Atualmente funcionando no prédio administrativo da Vila A, 4º andar, conta com um servidor exclusivo, além de outro servidor que labora dois dias por semana na unidade, por acumular o exercício na Divisão de Cadastro com o encargo de Vice-Corregedor.

Esta unidade correicional não possui subunidades ou departamentos/divisões em sua estrutura, uma vez que se aguarda a regularização do CONSUN para enviarmos a proposta do regimento interno da Corregedoria.

3.4.8.1 - Competências e atribuições do Corregedoria geral da Unila

Atribuições:

As competências legais da Corregedoria estão previstas no Decreto 5.480/2005, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, em seu Art. 5º:

Art. 5º Compete às unidades setoriais e seccionais do Sistema de Correição:

- Propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
- Participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- Sugerir ao Órgão Central do Sistema procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;
- Instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143 da Lei no 8.112, de 1990;
- Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;
- Encaminhar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;
- Auxiliar o Órgão Central do Sistema na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Correição;

• Supervisionar as atividades de correição desempenhadas pelos órgãos e entidades submetidos à sua esfera de competência; (Redação dada pelo Decreto nº 7.128, de 2010);

• Prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição;

• Propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição.

Além das competências gerais previstas no supracitado Decreto, também são competências específicas da Corregedoria da UNILA, àquelas previstas na Portaria UNILA Nº 1.252/2014:

I. Centralizar todos os processos administrativos que constem denúncias;

II. Realizar o controle de prescrição dos processos;

III. Realizar o juízo de admissibilidade de todos os processos administrativos, através de parecer, e encaminhar o processo à autoridade máxima da Universidade, para decisão quanto a instauração ou não de processo administrativo disciplinar;

IV. Manter controle atualizado de processos administrativos e processos administrativos disciplinares em andamento e encerrados, bem como de sua tramitação;

V. Cadastrar os processos administrativos disciplinares no sistema CGU-PAD;

VI. Realizar diligências que se fizerem necessárias para o juízo de admissibilidade;

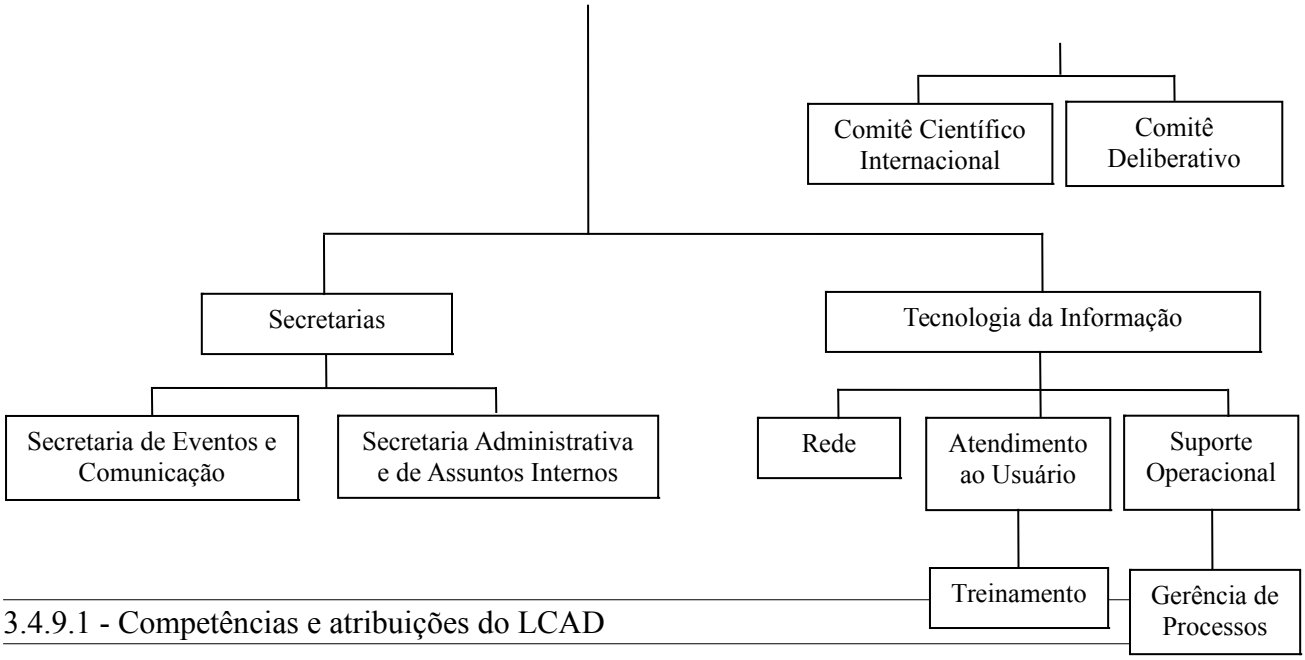
VII. Auxiliar as Comissões de Processo Administrativo Disciplinar em questões de legislação e dúvidas;

VIII. Arquivar todos os Processos Administrativos e Processos Administrativos Disciplinares, após seu encerramento, em locar seguro e restrito.

3.4.9 - Laboratório de Computação de Alto Desempenho - LCAD

Chefe: Willian Rahmam Kassem
Nomeação: 25/09/2014

O Laboratório de Computação de Alto Desempenho (LCAD) visa dar suporte computacional a pesquisa básica e aplicada, promovendo o conhecimento em áreas de fronteira e aplicações, além do desenvolvimento de produtos e processos. Outrossim, os recursos computacionais de alto desempenho oferecidos pelo LCAD atenderão prioritariamente a usuários da América Latina e Caribe.



3.4.9.1 - Competências e atribuições do LCAD

O LCAD está vinculado diretamente à Reitoria da UNILA. A Direção do LCAD é responsável pela execução e supervisão das ações pertinentes às responsabilidades administrativas, operacionais e de planejamento, além da execução das atividades deliberadas nos comitês assessores. As decisões administrativas são tomadas em reuniões deliberativas presididas pelo diretor e com a participação dos membros do Comitê Deliberativo. O Comitê Deliberativo, composto por professores efetivos e visitantes da UNILA indicados pelos Conselho Universitário, além de constituir a comissão deliberativa de usuários e elencar as demais temas pertinentes ao laboratório, representam o interesse institucional, definindo:

- Regimento interno;
- Políticas de uso;
- Autorização de novos usuários;
- Regras de utilização, inclusive no compartilhamento inter e intra institucional;
- Responsabilidades operacionais;
- Planejamento das atividades de pesquisa e de manutenção, incluindo a potencial expansão do sistema.

O Comitê Científico Internacional, composto por membros de reconhecida competência científica, tanto do Brasil quanto dos demais países Latino-Americanos, é responsável pela avaliação de propostas de investigação conjunta, especialmente organizando seminários, escolas, *workshops* e congressos científicos, além da alocação de fundos para as atividades dos usuários. Outrossim, criar programas de intercâmbio envolvendo pesquisadores do exterior e de todas as regiões do Brasil, através do desenvolvimento de projetos de cooperação científica de curto, médio e longo prazo.

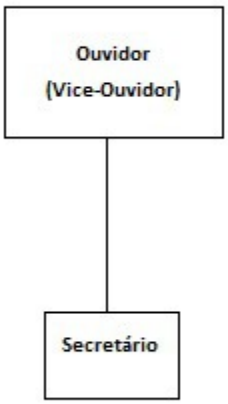
A divisão de Tecnologia da Informação do LCAD, em cooperação com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação da UNILA, é responsável pela operação e manutenção dos recursos computacionais, organização do ambiente computacional e do gerenciamento de

processos através do Suporte Operacional. A Unidade de Rede é responsável pelo apoio à implementação de interconexões de equipamentos dos usuários com a rede do LCAD. Por sua vez, o Setor de Atendimento ao Usuário é responsável pela orientação aos usuários nos procedimentos administrativos e técnicos para o acesso e utilização dos recursos computacionais do LCAD, assim como pela organização de cursos presenciais e a distância.

As Secretarias assessoram no planejamento, organização, coordenação e controle de serviços, gerenciando informações, auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades. A Secretaria de Eventos e Comunicação assessora os programas de promoção científica e de divulgação das atividades do LCAD, organizando eventos e viagens, além de prestar serviços em idiomas estrangeiros. Por outro lado, a Secretaria Administrativa e de Assuntos Internos auxilia no gerenciamento das agendas de trabalho, controle de documentos e correspondências, além dos atendimentos internos e externos.

3.4.10 - Ouvidoria

Ouvidor: Denner Mariano de Almeida
Nomeação: 21/11/2014



3.4.10.1 - Competências e atribuições da Ouvidoria

A Ouvidoria da UNILA é um órgão de promoção e defesa dos direitos individuais e coletivos da sociedade civil e da comunidade universitária em prol da melhoria do serviço público prestado pela UNILA.

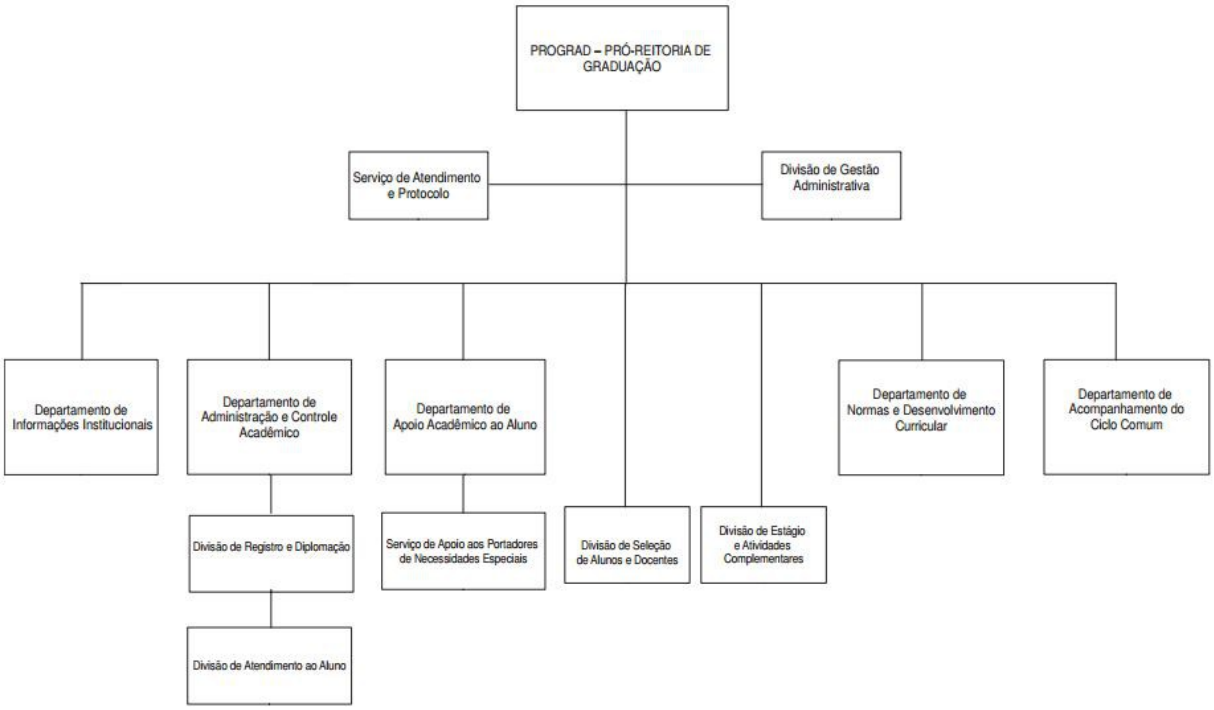
Parágrafo Único – A Ouvidoria não possui caráter classista, executivo, judicativo ou deliberativo. Exerce papel mediador nas relações que envolvem todas as instâncias da UNILA e integrantes das comunidades internas e externas.

Atribuições:
I- receber, encaminhar e acompanhar, junto as unidades competentes, todas as demandas e sugestões que sejam de interesse da comunidade;
II- dar ciência, formalmente, ao interessado das providências tomadas;
III- sugerir às instâncias competentes, quando for o caso, ações corretivas e/ou saneadoras de problemas apontados pela comunidade;
IV- cobrar respostas das unidades administrativas a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento da alta direção da UNILA os eventuais descumprimentos;
V- dar o devido encaminhamento aos órgãos de controle e de correição, no âmbito institucional, às denúncias e reclamações referentes aos dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados pelo órgão ou entidade;
VI- elaborar e apresentar relatórios semestrais ao CONSUN, ou quando este julgar oportuno;
VII - organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho da UNILA, especialmente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos institucionais;
VIII - promover a constante publicização de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso do cidadão às ouvidorias e aos serviços oferecidos pelos seus órgãos;
IX - participar das reuniões do CONSUN, com direito a voz e sem direito a voto;
X - instituir e manter atualizado em banco de dados com todas as questões levadas a Ouvidoria;
XI - implementar projetos de participação e controle social dos cidadãos e entidades civis das atividades da UNILA, nos processos de formulação, acompanhamento e avaliação das atividades e serviços prestados, tais como audiências e consultas públicas;
XII - promover e/ou apoiar a capacitação dos servidores da UNILA em temas relacionados com as atividades da Ouvidoria;
XIII - propor normas e procedimentos para as atividades de Ouvidoria;
XIV - exercer as atribuições relativas ao Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, de que trata o art. 9º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012;
XV - Apresentar o planejamento das atividades da área em atendimento à legislação vigente;
XVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo CONSUN.

3.4.11 - Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Pró-Reitor: Eduardo de Oliveira Elias
Nomeação: 16/04/2015

A Pró-Reitoria de Graduação é o órgão da administração central responsável pela proposição de políticas relacionadas à graduação. Seu escopo é a oferta de ensino de qualidade. De forma geral, é a responsável pela vida acadêmica dos alunos de graduação, estágios, monitorias, alocação de espaço físico para aulas, administração de professores e desenvolvimento pedagógico.



3.4.11.1 - Competências e atribuições da PROGRAD

PRÓ-REITOR

Gerir as políticas de graduação e o funcionamento da estrutura administrativa da Pró-Reitoria.

SERVIÇO DE ATENDIMENTO E PROTOCOLO DO GABINETE – SERAP

O SERAP é responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos internos de controle e registro estabelecidos, bem como por zelar pelos padrões adequados de atendimento ao público e de agilidade na tramitação de processos ou documentos de expediente.

Atribuições:

- Cadastrar e encaminhar processos ou documentos de expediente;
- Receber e encaminhar processos ou documentos de expediente via malote;
- Apoiar os órgãos da PROGRAD, as unidades e as subunidades acadêmicas na instrução de processos;
- Atender ao público, informando sobre processos ou requerimentos que tramitam na Pró-Reitoria;
- Ler os documentos recebidos, classificando-os como ostensivos ou sigilosos, bem como direcionando-os aos órgãos competentes;
- Controlar e registrar as postagens;
- Acompanhar o andamento das requisições realizadas e recebidas, mantendo registros sobre a localização das mesmas e atentando-se aos prazos;

- Controlar cronogramas e prazos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de sua atuação.

DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - DEGAPR

A DEGAPR possui o escopo de gerir ou orientar o Pró-Reitor em atividades relacionadas ao planejamento, orçamento, administração financeira, contabilidade, patrimônio e aquisições relacionadas à Pró-Reitoria de Graduação.

Atribuições:

- Elaborar conjuntamente com o Pró-Reitor de Graduação e as outras áreas da PROGRAD os recursos orçamentários necessários;
- Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- Elaborar processos de aquisição de materiais de consumo e permanentes demandados pelas atividades de graduação, conforme normas vigentes;
- Acompanhar os processos de aquisição gerados pela PROGRAD até a finalização de sua tramitação;
- Realizar as requisições de materiais de consumo e permanente;
- Elaborar termos de referências, contratos e convênios;
- Requisitar materiais junto ao almoxarifado central;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS – DII

O DII é responsável por coletar, registrar, organizar e divulgar as informações referentes à graduação, dando suporte ao planejamento. Além disto, zela pelos arquivos e pela regularidade das documentações de discentes, bem como pelos dados a serem repassados aos órgãos internos e externos à universidade.

Atribuições:

- Atualizar as informações pessoais e acadêmicas dos discentes em conformidade com a legislação vigente;
- Checar a veracidade e a regularidade das documentações discentes, providenciando seu devido arquivamento;
- Elaborar estatísticas sobre a graduação;
- Responder às solicitações do Ministério da Educação e outros órgãos externos;
- Fornecer informações sobre dados da graduação a órgãos internos e externos da universidade;
- Responder, no âmbito da graduação, às solicitações baseadas na Lei de Acesso à Informação;
- Registrar e atualizar as informações sobre as atividades dos docentes em ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar atividades administrativas pertinentes à realização de exames nacionais, previstos

em legislação, em parceria, quando o caso, com os coordenadores de curso ou outros órgãos da universidade;

- Guardar, preservar e gerenciar o acesso aos arquivos da PROGRAD;
- Manter registros atualizados da participação de discentes em atividades em programas, projetos ou intercâmbios;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE ACADÊMICO – DEACA

O DEACA é o órgão responsável pelo registro e acompanhamento das atividades acadêmicas dos alunos. Cabe a ele, controlar as matrículas, realizar ou supervisionar, conforme o caso, os registros referentes à vida acadêmica dos discentes, bem como expedir documentos relativos ao percurso do acadêmico, desde seu ingresso na universidade.

Atribuições:

- Coordenar as atividades de secretarias acadêmicas de graduação, inclusive aquelas localizadas em unidades acadêmicas;
- Receber, analisar e encaminhar as solicitações de alunos de graduação às áreas competentes;
- Emitir documentos referentes à vida acadêmica do aluno e de egressos;
- Autorizar estudantes a afixar informativos, *folder* e cartazes nos murais;
- Realizar a matrícula dos alunos de graduação;
- Acompanhar as atribuições de aulas e a estruturação da grade horária dos cursos, zelando pela regularidade e pelos prazos;
- Zelar pelas rotinas acadêmicas, pelo registro e pelo controle de toda a vida do discente de graduação na universidade;
- Subsidiar aos postos de atendimento com normas e informações necessárias ao bom andamento das atividades acadêmicas;
- Analisar e providenciar administrativamente as solicitações de Mobilidade Acadêmica, Intercâmbios e dos Estudantes Convênio de Graduação;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

DIVISÃO DE REGISTROS E DIPLOMAÇÃO – DIRDI

A DIRDI, divisão diretamente ligada ao DEACA, é o órgão responsável pela atualização, pelo acompanhamento e pela regularidade dos registros relativos à vida acadêmica dos estudantes de graduação, com vistas à diplomação, cuja responsabilidade também mantém.

Atribuições:

- Acompanhar e registrar todas as informações relativas à vida acadêmica do discente;
- Zelar pela regularidade da vida acadêmica do discente;
- Elaborar as listas de formandos e de jubilandos;
- Organizar e realizar as colações de grau conjuntas, antecipadas e remanescentes;
- Expedir certificados de graduação;

- Emitir e registrar diplomas de graduação;
- Receber as inscrições de candidatos à revalidação de diploma;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO ALUNO – DIAA

A DIAA, divisão diretamente ligada ao DEACA, possui como função principal zelar pelo atendimento qualitativo de discentes e docentes. Recebe e encaminha solicitações, esclarecendo e conscientizando os requerentes sobre questões administrativo-acadêmicas da graduação.

Atribuições:

- Atender a discentes e docentes pessoalmente, por telefone ou por e-mail, orientando-os sobre questões relativas à graduação;
- Manter-se informado sobre os procedimentos e outros aspectos da Pró-Reitoria de Graduação a fim de prestar informações adequadas e subsidiar os trabalhos das secretarias acadêmicas das unidades;
- Estabelecer relações e orientar os procedimentos das secretarias acadêmicas de unidades;
- Controlar e registrar o fornecimento de chaves e aparelhos imprescindíveis para o bom andamento das aulas;
- Realizar ou acompanhar, conforme o caso, todos os processos de matrícula e rematrícula;
- Receber e processar requerimentos diversos sobre questões acadêmico-administrativas da graduação, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- Enviar a listagem de ingressantes ao Departamento de Informações Institucionais, bem como mantê-lo informado sobre questões pertinentes;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO DISCENTE – DAAD

O DAAD dedica-se a acompanhar o desempenho dos alunos de graduação, prestando-lhes assistência ou encaminhando-os a especialistas quando detectadas dificuldades de aprendizagem. Também é responsável por ações ou programas que possam auxiliar os estudantes no planejamento de suas carreiras, em sua adaptação ao ensino superior e em quaisquer dificuldades acadêmicas que possam ser verificadas.

Atribuições:

- Acompanhar o desempenho acadêmico dos estudantes de graduação;
- Propor ações ou programas que visem o aprimoramento da aprendizagem discente, conjuntamente com coordenações de curso, coordenações de subunidades acadêmicas e docentes responsáveis pelas disciplinas;
- Gerar relatórios analíticos sobre desempenho dos discentes, subsidiando o planejamento da graduação e outros órgãos da universidade ou externos;
- Coordenar as atividades de tutoria, monitoria e outros programas;
- Realizar atividades de registro, controle e acompanhamento dos programas sob sua responsabilidade;

- Participar da organização da recepção dos ingressantes;
- Elaborar o manual do aluno em conjunto com outras áreas ou órgãos da PROGRAD;
- Subsidiar as unidades acadêmicas e outras áreas da Pró-Reitoria com informações sobre o desempenho discente;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

SERVIÇO DE APOIO AOS ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS -SAPNE

O SAPNE, diretamente ligado ao DAAD, objetiva orientar os estudantes com necessidades educativas especiais, bem como dar-lhes suporte em seu processo de aprendizagem. É responsável, ainda, por mobilizar a comunidade acadêmica para os processos de inclusão e acessibilidade.

Atribuições:

- Planejar e implementar estratégias que garantam o ingresso, acesso e permanência de pessoas com necessidades especiais nos cursos de graduação;
- Realizar levantamento das áreas no âmbito da UNILA com problemas de acessibilidade e estudo das possíveis adaptações e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- Estimular o comprometimento de toda a comunidade acadêmica que convive com o universitário com necessidades educativas especiais;
- Oferecer apoios didático-pedagógico e psicopedagógico aos alunos com necessidades educacionais especiais e seus professores;
- Articular ações de ensino, pesquisa e extensão na área das necessidades educacionais especiais;
- Investigar procedimentos de avaliação que auxiliem no processo ensino- aprendizagem dos graduandos com necessidades educativas especiais;
- Incentivar a capacitação continuada do corpo docente sobre temas relacionados ao atendimento de portadores de necessidades educativas especiais;
- Acompanhar as práticas pedagógicas no processo de atendimento aos alunos com necessidades especiais;
- Zelar pelo atendimento à Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência do governo federal brasileiro.

DIVISÃO DE SELEÇÃO DE ALUNOS E DOCENTES – DISAD

A DISAD é responsável pela coordenação, elaboração e execução de demais trâmites administrativo-acadêmico relacionados à seleção de alunos de graduação. No que tange à seleção de professores, estabelece relações com a PROGEPE, intermediando os contatos com as unidades acadêmicas e subsidiando a primeira na obtenção de dados acadêmicos. Faz parte de suas atribuições o acompanhamento dos afastamentos, das avaliações docentes e a proposição de políticas para o aperfeiçoamento docente.

Atribuições:

- Apoiar atividades de recrutamento e seleção de professores para a graduação;
- Realizar estudos e pesquisas pertinentes à área de recrutamento e seleção de alunos e professores com a finalidade de propor normas e procedimentos;

- Desenvolver Editais e outros documentos normativos para as diversas modalidades de seleções discentes;
- Elaborar estudos, relatórios, demonstrativos, planilhas e demais documentos visando o atendimento de informações sobre recrutamento e seleção no âmbito da graduação;
- Acompanhar os processos de avaliação de professores;
- Promover estudos com vistas a subsidiar a elaboração de planos de capacitação docente;
- Acompanhar e registrar todas as atividades desenvolvidas pelos docentes, com vistas a subsidiar os processos de avaliação dos profissionais e dos cursos;
- Acompanhar e subsidiar as análises referentes aos afastamentos de docentes;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

DIVISÃO DE ESTÁGIOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES – DEAC

A DEAC tem por objetivo garantir amplas oportunidades de estágio aos graduandos. Também fornece às unidades acadêmicas subsídios para a regulamentação e execução das atividades de estágio e atividades acadêmicas complementares, cabendo-lhes, ainda, acompanhar todas as etapas acima mencionadas e registrar os resultados.

Atribuições:

- Orientar às unidades e/ou subunidades acadêmicas e às coordenações de cursos e de estágio sobre procedimentos e normas relativas ao estágio e às atividades complementares;
- Controlar e registrar burocraticamente as atividades de estágio e atividades complementares;
- Encaminhar aos órgãos competentes às solicitações de celebração de convênios para realização de estágios;
- Acompanhar o desempenho discente nas instituições em que estagiam;
- Manter cadastro e controle de vigência das entidades que constituem campo de estágio, a partir de convênios celebrados com a Universidade, na forma exigida pela legislação vigente;
- Emitir, receber e conferir a folha de frequência dos estagiários/bolsistas da Universidade;
- Expedir certificado de estágio curricular não obrigatório para os estudantes;
- Expedir, certificados aos profissionais de campo que orientam o estágio curricular não obrigatório;
- Expedir declaração de estágio para estudantes de Outras IES;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

DEPARTAMENTO DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO CURRICULAR – DENDC

O DENDC deve promover, coordenar e acompanhar o desenvolvimento, em termos acadêmicos, dos cursos de graduação da Universidade. Concomitantemente, é responsável pela elaboração das normas e pelo calendário acadêmico da graduação. Todas as suas atividades primam pelo cumprimentos dos dispositivos legais emanados de órgãos superiores.

Atribuições:

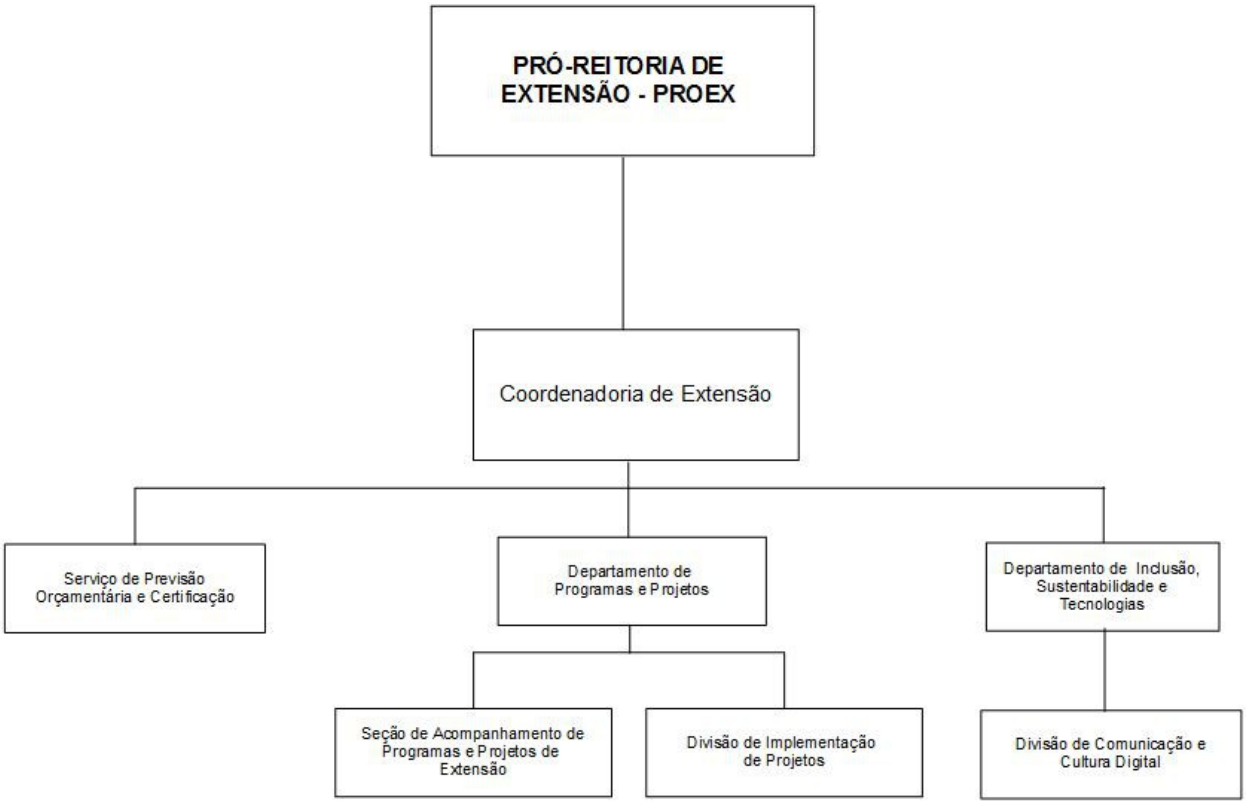
- Analisar, emitir parecer e registrar os cursos de graduação e seus documentos basilares em sistemas eletrônicos pertinentes;

- Registrar os componentes curriculares em sistemas eletrônicos pertinentes;
- Analisar as diretrizes nacionais para os cursos de graduação e, com base nas mesmas, subsidiar às subunidades acadêmicas, às coordenações de cursos e aos demais órgãos da Universidade;
- Preparar os processos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, dentre outros estipulados em legislação, quando estes estiverem relacionados aos cursos de graduação;
- Orientar a todos os agentes envolvidos nos processos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, dentre outros estipulados em legislação, quando estes estiverem relacionados aos cursos de graduação;
- Orientar aos diferentes órgãos da Universidade em relação aos processos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento, avaliação, dentre outros estipulados em legislação, no que tange aos cursos de graduação;
- Elaborar proposta de calendário acadêmico de graduação.

3.4.12 - Pró-Reitora de Extensão - PROEX

Pró-Reitora: Angela Maria de Souza
Nomeação: 02/07/2013

A Extensão Universitária é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que se operacionaliza em ações institucionais e projetos, conduzindo à reflexão e à discussão sobre o espaço social e os sujeitos nele envolvidos. Para tanto, a PROEX, planeja, elabora, coordena, e acompanha as atividades, as políticas de extensão e as relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais.



3.4.12.1 - Competências e atribuições da PROEX

PRÓ-REITOR

Gerir as políticas de extensão e o funcionamento da estrutura administrativa da Pró-Reitoria.

Atribuições:

- Incentivar o desenvolvimento sustentável e a transformação social;
- Buscar pela integração entre o conhecimento científico e o da comunidade, num processo dialógico permanente;
- Unir conhecimentos teóricos e práticos no levantamento dos problemas da comunidade da região da fronteira trinacional e dos demais países latino-americanos;
- Promover a inclusão social através da construção e da socialização do conhecimento e da integração de culturas;

COORDENADORIA DE EXTENSÃO - COEX

Compete à Coordenadoria de Extensão a implementação das políticas de apoio às ações de

extensão da Pró-Reitoria.

Atribuições:

- Assessorar na elaboração e na implementação das Políticas de Extensão e do planejamento estratégico da Pró-Reitoria de Extensão;
- Representar a Pró-Reitoria de Extensão sempre que necessário;
- Acompanhar e participar do planejamento dos eventos institucionais de Extensão;
- Coordenar a gestão dos editais da Pró-Reitoria de Extensão;
- Supervisionar e coordenar a elaboração e implantação de projetos referentes à melhoria dos serviços administrativos e dos espaços físicos da Pró-Reitoria;
- Acompanhar as atividades administrativas de outros setores da PROEX, prestando apoio quando necessário.

DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - DAAPROEX

Compete à Divisão Administrativa zelar pelas atividades de apoio administrativo em todas as atividades da Pró-Reitoria de Extensão.

Atribuições:

- Receber, protocolar e encaminhar documentos;
- Gerenciar o atendimento ao público interno e externo da Pró-Reitoria;
- Gerenciar informações administrativas de interesse da Pró-Reitoria;
- Criar mecanismos eficazes de gestão de documentos e processos da Pró-Reitoria de Extensão;
- Dar suporte às demais unidades da Pró-Reitoria de Extensão em atividades de sua competência;
- Promover a comunicação administrativa com outros setores da Universidade e com a comunidade externa;
- Organizar e manter o Fluxo processual da Pró-Reitoria de Extensão.

DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO - DAAEX

A Divisão de Acompanhamento das Ações de Extensão é responsável por realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas junto às Ações de Extensão, acompanhar o desempenho acadêmico dos bolsistas de extensão e realizar visitas técnicas junto à comunidade onde as ações são desenvolvidas. Assessorar pedagogicamente professores, técnicos e alunos em assuntos relacionados às Ações de Extensão.

Atribuições:

- Planejar e acompanhar as atividades dos bolsistas de extensão;
- Fornecer informações e atender solicitações pertinentes às Ações de Extensão;
- Analisar e emitir parecer técnico quanto ao desempenho acadêmico dos bolsistas de extensão;
- Apoiar e acompanhar as Ações de Extensão;

- Elaborar e coordenar os editais da Pró-Reitoria de Extensão;
- Planejar e acompanhar a execução das ações de extensão;
- Criar instrumentos de acompanhamento e controle da produção Extensionista;
- Identificar e divulgar editais de interesse para a Extensão Universitária, promovendo a articulação e integração interna na elaboração das propostas a serem encaminhadas;
- Acompanhar a entrega dos relatórios exigidos em editais;
- Auxiliar a implementação da Política de Extensão de acordo com as diretrizes da Pró-Reitoria de Extensão;
- Regulamentar as Políticas de Extensão juntamente com as demais unidades da Pró-Reitoria de Extensão;
- Fomentar, articular, divulgar e acompanhar as atividades de extensão;
- Orientar a elaboração de relatórios relacionados às Ações de Extensão;
- Elaborar relatório de gestão relativos a sua competência;
- Articular as ações de extensão, ensino e pesquisa, colocando as práticas acadêmicas em contato com a sociedade;
- Incentivar a produção tecnológica, científica e artístico-cultural;
- Manter dados estatísticos relacionados às ações da Divisão;
- Emitir parecer qualitativo quanto as atividades da Divisão;
- Gerenciar dados e informações ligados à área de atuação da Divisão;
- Acompanhar in loco a execução das atividades de extensão.

DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE EXTENSÃO - DEAEX

O Departamento de Ações de Extensão tem como competências fornecer meios, infraestrutura, logística e demais subsídios para a execução das ações de extensão da PROEX.

Atribuições:

- Colaborar na definição das prioridades operacionais na área de extensão em conjunto com a Pró-Reitora de Extensão;
- Assessorar, acompanhar e monitorar administrativamente todo o processo de realização das ações de extensão desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Extensão;
- Registrar e divulgar, junto às comunidades, interna e externa, os resultados relativos às atividades de extensão;
- Desenvolver, operacionalizar e otimizar o fluxo dos processos relacionados às atribuições do Departamento;
- Encaminhar as demandas das ações de extensão às unidades competentes;
- Realizar os atendimentos necessários aos coordenadores, participantes e demais interessados em ações de extensão;
- Zelar pelo bom funcionamento das unidades vinculadas ao Departamento;
- Realizar demais atividades que sejam inerentes ao Departamento.

SEÇÃO DE APOIO ÀS AÇÕES DE EXTENSÃO - SAAEX

Compete a esta Seção de Apoio dar suporte à execução das ações de extensão, realizando

tarefas administrativas. É responsável pelo controle documental dos processos administrativos, pela emissão de documentos e realizar o atendimento de demandas administrativas externas à Pró-Reitoria.

Atribuições:

- Fazer levantamentos e fornecer dados relativos à produção de extensão da UNILA;
- Dar suporte ao planejamento e execução das ações de Extensão;
- Atender e orientar professores, técnicos e alunos em assuntos relacionados ao Departamento;
- Registrar as atividades de Extensão;
- Emitir declarações e certificados de participação em ações de extensão;
- Gerir o pagamento de bolsas de extensão;
- Realizar demais atividades administrativas demandadas pela Pró-Reitoria de Extensão;
- Organizar os arquivos das ações de extensão;
- Gerir os processos de certificação das ações de extensão;
- Manter histórico de extensão atualizado dos bolsistas;
- Assessorar a Pró-Reitoria de Extensão em assuntos da área de sua competência.

SERVIÇO DE GESTÃO DE RECURSOS - SEGR

Compete ao Serviço de Gestão de Recursos coordenar as atividades relacionadas à logística e aquisição de produtos e serviços visando o melhor desempenho das ações de extensão e a efetividade na execução orçamentária.

Atribuições:

- Manter atualizadas as informações sobre o orçamento da PROEX;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Pró-Reitoria de Extensão destinados às ações de Extensão;
- Protocolar e encaminhar processos de diárias e passagens, relacionados às atividades de Extensão;
- Administrar as demandas de transporte e o uso dos veículos sob a responsabilidade da Pró-Reitoria nas ações de Extensão;
- Acompanhar a execução orçamentária das ações de Extensão;
- Assessorar a Pró-Reitoria de Extensão em assuntos orçamentários;
- Receber e encaminhar as solicitações de materiais de consumo demandados pelas ações de extensão;
- Elaborar e manter atualizados relatórios da gestão dos recursos da Pró-Reitoria;
- Auxiliar na elaboração dos procedimentos relacionados a sua área de competência;
- Encaminhar as solicitações de compras e contratações das ações de Extensão.

DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL, SUSTENTABILIDADE E TECNOLOGIAS – DISSUTEC

Compete ao Departamento de Inclusão Social, Sustentabilidade e Tecnologias planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de ações e projetos institucionais que abordem a inclusão

social, a sustentabilidade e as tecnologias, em parceria com as ações de extensão. É responsável por receber, analisar e encaminhar as demandas das comunidades interna e externa, relacionadas a esses temas. É responsável por promover o debate sobre a inclusão social, a sustentabilidade e as tecnologias, dialogando com os setores produtivos, com os movimentos sociais e com os demais grupos da sociedade civil.

Atribuições:

- Formular e implementar as políticas relacionadas à inclusão social, à sustentabilidade e às tecnologias da Pró-Reitoria de Extensão;
- Assessorar a Pró-Reitoria de Extensão no desenvolvimento de Ações relacionadas às áreas de inclusão social, sustentabilidade e tecnologias;
- Coordenar o pessoal, a infraestrutura e os materiais ligados ao desenvolvimento dos processos e atividades do Departamento;
- Realizar articulação com organizações e agentes diversos da comunidade, com vistas à cooperação de ações de extensão;
- Promover a criação de ações de extensão nas áreas de atuação do departamento, possibilitando a formação, o aperfeiçoamento e a qualificação dos agentes transformadores na comunidade;
- Produzir relatórios das ações desenvolvidas pelo Departamento;
- Fomentar a produção científica e a divulgação de ações voltadas à inclusão social, à sustentabilidade e às tecnologias;
- Criar e padronizar os instrumentos administrativos do departamento;
- Auxiliar nos processos de compras referentes ao desenvolvimento dos projetos de inclusão social, sustentabilidade e tecnologias;
- Acompanhar a execução de contratos de serviços necessários ao desenvolvimento das atividades do Departamento;
- Propor convênios e parcerias com instituições públicas ou privadas consoante com os objetivos que definem as políticas de inclusão social, sustentabilidade e tecnologias;
- Articular as ações de extensão correlatas às temáticas do Departamento;
- Representar a Pró-Reitoria de Extensão em eventos e atividades externas, quando necessário.

DEPARTAMENTO DE CULTURAS E COMUNICAÇÃO - DECC

Compete ao Departamento de Culturas e Comunicação planejar, orientar e coordenar o desenvolvimento de ações e projetos institucionais que valorizem a diversidade cultural e a comunicação como fatores de desenvolvimento econômico e social para a valorização da identidade latino-americana, em parceria com as ações de extensão.

Atribuições:

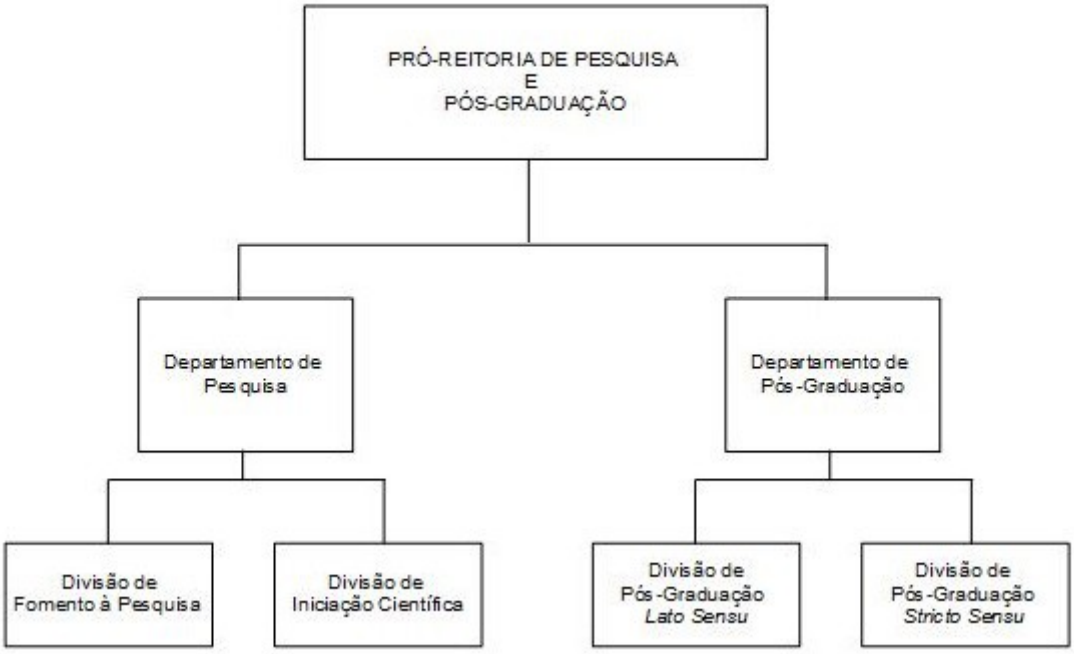
- Formular e implementar as políticas de cultura e comunicação do Departamento;
- Assessorar a Pró-reitoria de Extensão no desenvolvimento de Ações relacionados às áreas de Cultura e Comunicação;
- Coordenar a aquisição da infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades

culturais e de comunicação da Pró-Reitoria de Extensão, auxiliando nos processos de compras e contratações;

- Realizar articulação com órgãos e entidades oficiais e agentes diversos da comunidade, com vistas à cooperação de ações de extensão;
- Fomentar as ações de extensão nas áreas de atuação deste departamento, possibilitando a formação, o aperfeiçoamento e a qualificação dos agentes transformadores na comunidade;
- Planejar, acompanhar e monitorar as ações ligadas a este departamento;
- Elaborar relatórios das ações desenvolvidas pelo Departamento;
- Fomentar o desenvolvimento de ações de comunicação e culturas, por meio da divulgação de editais de apoio;
- Fomentar a produção e divulgação científica de projetos voltados para as artes, comunicação e diversidade cultural da Pró-Reitoria de Extensão;
- Criar e padronizar os instrumentos administrativos do departamento;
- Articular as ações de extensão correlatas às temáticas do Departamento;
- Planejar e acompanhar as demandas de comunicação das ações de extensão e as da Pró-Reitoria;
- Representar a Pró-Reitoria de Extensão em eventos e atividades externas, quando necessário.

3.4.13 - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG

Pró-Reitor: Fernando Cesar Vieira Zanella
Nomeação: 20/02/2015



3.4.13.1 - Competências e atribuições da PRPPG

PRÓ-REITOR

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) é responsável por assessorar a Administração Superior da Universidade nos assuntos relativos à investigação científica, à disseminação da sua produção e à formulação e execução de programas de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

Atribuições:

- Institucionalizar programas e ações de fomento à pesquisa científica, que viabilizem a concessão de bolsas, de recursos orçamentários internos e externos e de infraestrutura;
- Coordenar as relações com as agências de fomento e as instituições de ensino e de pesquisa, nacionais e internacionais;
- Presidir a Comissão Superior de Pesquisa;
- Acompanhar as atividades das Comissões Acadêmicas de Pesquisa e Ensino;
- Editar, assinar e publicar documentos relacionados à pesquisa e à pós-graduação;
- Designar os membros eleitos dos Comitês Assessores da PRPPG;
- Coordenar e executar as políticas e programas de apoio à pesquisa e à pós-graduação;
- Conceder auxílios financeiros e bolsas a estudantes e pesquisadores;
- Coordenar os servidores e atividades da PRPPG;
- Delegar competências;

- Atualizar a página institucional destinada às ações da PRPPG.

DEPARTAMENTO DE PESQUISA – DEPESQ

O Departamento de Pesquisa (DEPESQ) é uma unidade administrativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com finalidade de apoiar, registrar e acompanhar as atividades de pesquisa científica desenvolvidas na instituição.

Atribuições:

- Estimular o envolvimento de pesquisadores e alunos em atividades científicas sobre temas, objetos e problemas de interesse latino-americano, sem prejuízo do caráter universal de toda investigação científica;
- Incentivar pesquisas plurais entre as diferentes áreas do conhecimento;
- Administrar os programas e ações de fomento à pesquisa científica, que viabilizem a concessão de bolsas, de recursos orçamentários internos e externos e de infraestrutura;
- Coordenar os Comitês Assessores da PRPPG;
- Assessorar a PRPPG nas atividades de sua competência;
- Registrar e acompanhar projetos de pesquisa institucionais e dos pesquisadores da Unila;
- Executar as atividades delegadas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

DIVISÃO DE FOMENTO À PESQUISA – DFP

A Divisão de Fomento à Pesquisa (DFP) integra o Departamento de Pesquisa para apoiar, registrar e acompanhar a concessão e execução de auxílios e bolsas destinados ao desenvolvimento de projetos institucionais e de pesquisadores.

Atribuições:

- Apoiar a execução dos programas e ações de fomento à pesquisa científica com recursos orçamentários internos e externos;
- Registrar e acompanhar a execução de convênios e solicitações de apoio à pesquisa científica pela Administração da Unila;
- Assessorar o DEPESQ nas atividades de sua competência;
- Elaborar projetos institucionais que possibilitam a captação de recursos das agências de fomento à pesquisa;
- Executar as atividades delegadas pelo DEPESQ.

DIVISÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA (DIC)

A Divisão de Iniciação Científica integra o DEPESQ e é responsável pelos processos que envolvem a disponibilização de bolsas e o acompanhamento das atividades de iniciação científica na instituição. Busca cumprir as regulamentações vigentes, organizar e executar o evento anual de iniciação científica.

Atribuições:

- Acompanhar a implementação e o pagamento das bolsas de iniciação científica;
- Contatar pareceristas para avaliar projetos de pesquisa;

- Organizar o evento anual de iniciação científica;
- Emitir certificados aos envolvidos nas atividades de iniciação científica;
- Elaborar termos de compromisso de bolsistas;
- Assessorar e secretariar as reuniões do Comitê Local de Iniciação Científica (CLIC);
- Gerenciar a documentação referente à iniciação científica e ao Comitê Local de Iniciação Científica.

DEPARTAMENTO DE PÓS-GRADUAÇÃO (DPG)

O DPG é uma unidade administrativa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, com finalidade de apoiar, registrar e acompanhar as atividades de pós-graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu* na instituição.

Atribuições:

- Analisar Termos de Cooperação Acadêmica;
- Analisar processos de credenciamento de orientadores de tese/dissertação;
- Analisar processos de criação de cursos de especialização;
- Analisar processos de criação de programas de mestrado e doutorado;
- Analisar processos de criação de áreas de concentração (mestrado, doutorado e especialização);
- Analisar processos de modificações curriculares e de regulamento;
- Analisar processos de reoferecimento de curso de especialização - abertura de vagas;
- Analisar processos relativos a abertura de vagas nos mestrados e doutorados;
- Assessorar o Pró-Reitor em todos os assuntos acadêmicos;
- Manter atualizada a legislação referente à Pós-Graduação.

DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU (DPGLS)*

A DPGLS integra o DPG e gerencia os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* na instituição.

Atribuições:

- Orientar o corpo docente na elaboração de novas propostas de Programas de Especialização;
- Receber propostas de Novos Programas e encaminhá-los para a Chefia do Departamento;
- Submeter as propostas de novos programas aprovados ao MEC;
- Acompanhar os resultados dos pareceres para criação de novos programas lato sensu;
- Auxiliar e orientar coordenação de novos cursos na estruturação de suas secretarias e encaminhamento de solicitações de infraestrutura;
- Atendimento e orientação aos alunos e ao público em geral (enquanto não existir secretaria própria do programa);
- Criar e fornecer formulários específicos desta divisão.

DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU (DPGSS)*

A DPGSS integra o DPG e é responsável por assessorar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação nos assuntos relativos à implantação, execução e acompanhamento de programas de

pós-graduação *stricto sensu*.

Atribuições:

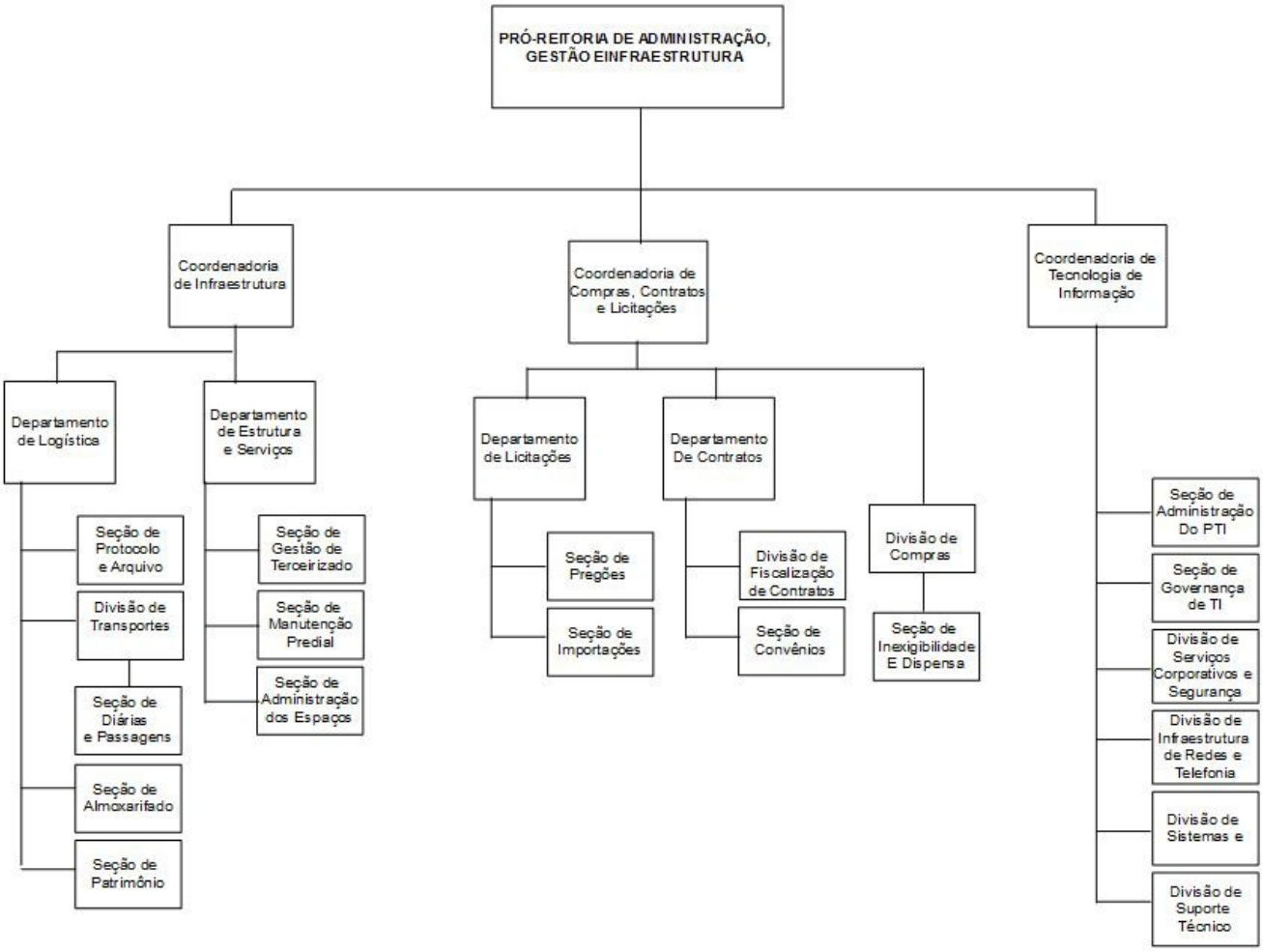
- Orientar o corpo docente na elaboração de novas propostas de Programas de Mestrado e Doutorado;
- Receber propostas de Novos Programas e encaminhá-los à Chefia do Departamento;
- Submeter as propostas de novos programas aprovados pela PRPPG e Instituição à Capes, via APCN;
- Acompanhar os resultados dos pareceres para criação de novos programas e a avaliação trienal dos mesmos junto à Capes;
- Assessorar os programas na coleta de dados junto à Capes;
- Auxiliar e orientar coordenação de novos cursos na estruturação de suas secretarias e encaminhamento de solicitações de infraestrutura;
- Atendimento e orientação aos alunos e ao público em geral (enquanto não existir secretaria própria do programa);
- Criar e fornecer formulários específicos desta divisão.

3.4.14 - Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura - PROAGI

Pró-Reitor: Luiz Marcos de Oliveira Silva
Nomeação: 10/12/2013

A PROAGI é a unidade diretamente vinculada a reitoria responsável por prover os serviços e infraestrutura necessários ao funcionamento da instituição.

Para atingir seu objetivo gerencia as atividades da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Infraestrutura e da Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações, que realizam suas atribuições conforme segue:



3.4.14.1 - Competências e atribuições da PROAGI

PRÓ-REITOR

Gerir as políticas de administração, gestão e infraestrutura e o funcionamento da estrutura administrativa da Pró-Reitoria.

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CTIC

A CTIC é o órgão da Unila que provê soluções de TIC (Tecnologia da Informação e das Comunicações) ao corpo administrativo e acadêmico.

Atribuições:

- Prover e gerir a infraestrutura de tecnologia da informação, telefonia e comunicação de dados da Universidade.
- Prover e gerir os recursos de *hardware* e *software* da Universidade, exceto quando se tratarem de *hardwares* e *softwares de* Pesquisa Acadêmica, cujas características extrapolarem a competência técnica da TI.

- Manter o parque de TIC da Universidade, estabelecendo padrões e garantindo a compatibilidade e integração entre os diversos recursos computacionais.
- Dotar a universidade de sistemas informatizados de apoio à atividade administrativa e acadêmica.
- Estabelecer normas e políticas de utilização dos recursos de TIC (Tecnologia da Informação e das Comunicações) da Universidade.
- Prestar suporte e orientação técnica à comunidade universitária.

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDES E TELEFONIA – DIRT

A DIRT é a divisão da CTIC responsável por manter, gerir e atualizar a infraestrutura de comunicação de dados e telefonia em toda a Universidade, bem como a conexão da rede da Unila com a rede mundial de computadores (Internet) e outras redes de instituições parceiras.

Atribuições:

- Corrigir defeitos de ordem lógica ou física nas redes de voz e dados.
- Gerenciar a rede lógica e os serviços de rede, incluindo a configuração e a administração de *switches*, roteadores, *access points* e outros elementos ativos ou passivos.
- Prover e administrar serviços de videoconferência.
- Prospectar tecnologias, produtos e topologias de rede com vistas à atualização tecnológica permanente das redes de voz e dados.
- Elaborar especificação técnica de produtos de *hardware* e *software* aplicados à área, com vistas à aquisição.
- Aplicar personalizações possíveis aos aplicativos empregados na área, desenvolvendo novas funções ou modificando suas partes.
- Monitorar o estado e o desempenho dos links de Internet.
- Fazer interface com a RNP (Rede Nacional de Pesquisa) e outros provedores de serviços de comunicação de dados e voz.
- Manter documentação da topologia da rede e da distribuição dos pontos de acesso.
- Realizar estudos de desempenho, confiabilidade e disponibilidade geral da rede de dados a fim de orientar ações de planejamento da área.
- Prover acesso à rede corporativa para servidores e docentes.
- Prover acesso à Internet, nas dependências da Unila, para a comunidade universitária.

DIVISÃO DE SERVIÇOS CORPORATIVOS E SEGURANÇA – DISEG

A DISEG é a divisão da CTIC responsável pela implantação, manutenção e operação dos equipamentos e sistemas centrais que dão suporte aos diversos serviços de rede prestados pela CTIC à comunidade universitária, bem como por zelar pela segurança dos dados e das informações institucionais.

Atribuições:

- Monitorar o estado e o desempenho dos servidores corporativos, adotando estratégias de virtualização, clusterização e redundância para manter os serviços com alta disponibilidade,

confiabilidade e escalabilidade.

- Prospectar tecnologias, produtos e sistemas, tendo em vista a atualização tecnológica permanente dos servidores corporativos e de seus respectivos serviços.
- Corrigir problemas que possam ocorrer quanto à disponibilidade de acesso a dados nos servidores de armazenamento, de aplicações corporativas e web.
- Definir tecnologias e padrões de acesso a dados e serviços.
- Administrar o acesso a dados e serviços corporativos de TI, garantindo sua segurança e integridade.
- Realizar estudos de desempenho, confiabilidade e disponibilidade geral dos servidores corporativos e seus serviços.
- Identificar a necessidade de adequação de equipamentos e da configuração dos mesmos para a interligação interna das estações de trabalho e para a interligação da Unila com redes científicas externas.
- Especificar a infraestrutura física para acondicionamento ideal de servidores corporativos, garantindo, entre outras coisas, a segurança física para os equipamentos.
- Identificar problemas em processos e equipamentos e encaminhá-los para suporte adequado, quando necessário.
- Manter documentação da organização dos servidores corporativos e de seus respectivos serviços.
- Elaborar especificação técnica especializada para a aquisição de novos servidores corporativos e equipamentos de processamento para suprir as demandas de serviços atuais e futuras.
- Elaborar material de cunho instrutivo para a utilização dos serviços pelos usuários (docentes, discentes e demais servidores da Unila).
- Administrar cópias de segurança (backups) dos dados institucionais que estejam disponíveis nos servidores corporativos.
- Administrar o *firewall* corporativo e outros dispositivos de segurança.
- Elaborar e manter atualizada a Política de Segurança da Informação, fomentando a cultura de segurança na universidade e garantindo a segurança de dados na rede interna da Unila.
- Garantir acesso dos docentes, discentes e servidores administrativos aos sistemas e serviços de TI a eles disponibilizados com garantia de autenticidade, integridade e privacidade do acesso.

DIVISÃO DE SISTEMAS - DISIS

A DISIS é a divisão da CTIC responsável por prover soluções de software (sistemas de informação, ferramentas de produtividade e aplicativos diversos) que apoiam a atividade administrativa e acadêmica.

Atribuições:

- Pesquisar padrões, metodologias e abordagens de arquitetura na área de desenvolvimento de sistemas, estando sempre atento a novidades e melhorias que podem ser aplicadas nesse processo;
- Manter uma arquitetura padrão para o desenvolvimento de sistemas na UNILA, visando o trabalho unificado, evitando o uso de diferentes linguagens e abordagens no que diz respeito ao desenvolvimento de software;

- Agir igualmente no que diz respeito a arquiteturas e padrões de desenvolvimento com sistemas terceirizados ou desenvolvidos de forma colaborativa;
- Realizar um controle de versão do código-fonte dos sistemas da UNILA, observando a correção de *bugs* (falhas), testes e atualizações;
- Planejar a execução dessas atividades e implantação dessas atualizações;
- Mensurar tempo, custo e esforço no desenvolvimento/aquisição, implantação e manutenção de soluções de TI;
- Implantação e manutenção de sistemas de informação básicos da UNILA, aplicando a TI como maneira de atuar nos processos administrativos, realizando-os, preferencialmente, por meio digital (inclusive os sistemas contratados da UFRN);
- Relação com instituições parceiras e terceiros que estejam envolvidos com o desenvolvimento ou manutenção de sistemas de informação utilizados na UNILA;
- Relação com usuários no que diz respeito à utilização dos sistemas (englobando treinamento, documentação, dúvidas e sugestões);
- Prover soluções de apoio à decisão, através de ferramentas de *business inteligence.*

DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO – DISUT

A DISUT é a divisão de relacionamento da CTIC pois mantém contato mais direto com os usuários dos serviços de TI, provendo equipamentos de uso individual e coletivo às diversas áreas da Universidade, e prestando orientação e suporte aos usuários finais.

Atribuições:

- Orientar os usuários quanto às funcionalidades, operacionalização e utilização de *softwares* de uso comum;
- Atuar nas questões de desempenho, dimensionamento de capacidade e orientação técnica acerca de configurações de uso e ajustes especiais dos *softwares* e sistemas, em conformidade com necessidades de integração e operacionalização no ambiente computacional do UNILA;
- Participar de projetos de arquitetura de *software* e de desenvolvimento de aplicações e artefatos, orientando a definição das melhores práticas e técnicas de utilização dos produtos desde o ponto de vista do usuário;
- Analisar e dimensionar o impacto das mudanças e atualizações nos ambientes computacionais de usuários da UNILA (produção, teste, homologação, desenvolvimento);
- Realizar planejamento e execução de atualizações, migrações e substituições de versões de *software* nos ambientes computacionais de usuários da Unila (produção, homologação, teste, desenvolvimento);
- Atuar nas questões de aquisição e suporte técnico de *hardware* e *software* de uso comum.

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEATI

A SEATI é a seção da CTIC responsável pela gestão administrativa do parque de TI, incluindo bens (almoxarifado de TI) e serviços contratados sob responsabilidade da CTIC.

Atribuições:

- Elaborar e monitorar o inventário de hardware e software da Unila, bem como estabelecer

procedimentos e propor normas de distribuição e movimentação dos bens patrimoniais;

- Controlar e encaminhar faturas dos contratos de serviços de TIC;
- Prestar apoio à fiscalização dos contratos de TIC;
- Apoiar a instrução de processos de aquisição e contratação de TIC, protocolos e documentos oficiais;
- Estabelecer normas e padrões de armazenamento e guarda dos equipamentos de TIC.

SEÇÃO DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SGTI

A SGTI é a seção da CTIC responsável pela orientação metodológica e normatização dos processos internos à TI e dos canais de solicitação de serviços de TI prestados à comunidade universitária.

Atribuições:

- Planejar, monitorar e dar suporte à implantação de processos e melhores práticas de governança de TI, incluindo gerenciamento de serviços e projetos;
- Apoiar a DSIS na elaboração e manutenção do processo de desenvolvimento de *software*, alinhado às estratégias de governança de TI;
- Prestar apoio à CTIC visando o alinhamento de suas ações ao planejamento estratégico da instituição;
- Capacitar a equipe interna quanto aos processos de governança de TI da Universidade;
- Prover a coordenadoria de TI de indicadores que possibilitem a mensuração dos serviços prestados, buscando a melhoria contínua e a gestão da qualidade.

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA – COINFRA

A COINFRA é o órgão responsável por prover a infraestrutura necessária ao funcionamento da instituição.

Atribuições:

- Gerenciar, com objetivo de otimizar a infraestrutura disponível para uso da Universidade;
- Planejar e acompanhar pequenas obras e reformas com o apoio do corpo técnico de engenharia e arquitetura da UNILA;
- Coordenar e controlar as ações de suprimento dos materiais necessários ao efetivo atendimento das demandas da universidade;
- Consolidar os relatórios das áreas só sua coordenação para subsidiar o acompanhamento de gestão da Pró-Reitoria;
- Propor normativas e outros atos administrativos que se façam necessários à melhoria da execução dos serviços das áreas sob sua responsabilidade;
- Coordenar os demais serviços desempenhados pelos departamentos da COINFRA.

DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA – DELOG

O DELOG é responsável por garantir o suprimento de material de uso comum, bem como os meios de mobilidade e a gestão documental da universidade.

Atribuições:

- Planejar e dimensionar os espaços destinados a armazenagem de materiais de uso comum, garagens para veículos oficiais e arquivo central da UNILA;
- Gestão patrimonial relativa a bens móveis e imóveis da UNILA;
- Gerir o controle de documentos referentes aos imóveis próprios e locados da Universidade;
- Apoiar as unidades e subunidades no fornecimento de materiais da UNILA;
- Gestão das atividades relativas ao transporte da comunidade acadêmica;
- Planejar e dimensionar a necessidade de pessoal e material para atender as necessidades do DELOG;
- Gerenciar o módulo "Catálogo de Materiais" do SIG / SIPAC;
- Coordenar a normatização de procedimentos sobre materiais, uso veículos oficiais, protocolo, arquivo, e diárias e passagens;
- Supervisionar as atividades de protocolo, arquivo e serviço de informação ao cidadão;
- Supervisionar as atividades de diárias e passagens;
- Responsabilidade funcional pelos locais de almoxarifado, garagem e arquivo;
- Melhoria de técnicas de ressuprimento e controle de material.

DIVISÃO DE TRANSPORTE – DITRAN

A DITRAN é responsável por proporcionar a mobilidade da comunidade acadêmica em atos de serviço ou de interesse acadêmico, bem como atender as necessidade de transporte de materiais da universidade, com segurança e qualidade.

Atribuições:

- Controlar o uso e emprego dos veículos oficiais;
- Planejar, executar e fiscalizar o transporte de pessoal e de pequenas cargas da UNILA;
- Gerenciar a documentação, os custos, as infrações de trânsito e seguro da frota de veículos;
- Apoiar a Gestão na análise da concessão de permissões para condução de veículos oficiais aos servidores públicos;
- Controlar as permissões às servidores públicos para condução de veículos oficiais;
- Apoio à Gestão no dimensionamento da frota;
- Apoiar a Gestão na normatização do uso dos veículos oficiais;
- Elaborar e coordenar o plano de manutenção e rotinas de abastecimento dos veículos;
- Apoiar a Gestão em casos de acidentes de trânsito;
- Propor normas de procedimentos no uso e emprego dos veículos oficiais da UNILA e no transporte;
- Gerenciar o módulo Transporte do SIG / SIPAC.

SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – SEDIP

A SEDIP é responsável por suprir as demandas de passagens de viagens nacionais e internacionais a serviço e de interesse da universidade, bem como operacionalizar a concessão das respectivas diárias.

Atribuições:

- Adquirir passagens de viagens nacionais e internacionais a serviço para servidores e pessoas de interesse da UNILA;
- Pesquisar roteiros e valores de passagens de viagens que atendam aos interesses da UNILA;
- Fiscalizar contratos de serviços terceirizados do setor;
- Fiscalizar os procedimentos de prestação de contas sobre as viagens de servidores realizadas a serviço;
- Registrar as solicitações de diárias e passagens em sistema próprio do Governo Federal;
- Fiscalizar os procedimentos de prestação de contas sobre as viagens de servidores realizadas a serviço.

SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO – SEPRO

A SEPRO é a unidade que tem por finalidade gerenciar as entradas e saídas de documentos internos e externos, preservar a memória institucional por meio de seu patrimônio documental, de forma a garantir o acesso à informação.

Atribuições:

- Gerenciar as atividades do serviço de malote interno da UNILA;
- Estabelecer políticas e procedimentos de gestão arquivística para a adequada formação e uso do patrimônio documental da UNILA;
- Propor medidas preventivas para resguardar a integridade dos documentos;
- Arquivar e controlar os documentos e processos destros das normas estabelecidas;
- Gerenciar o Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) da UNILA;
- Atender as solicitações de acesso à informação dos cidadãos;
- Preservar a memória documental da UNILA;
- Atender as solicitações de acesso a informação;
- Gerenciar o Módulo Protocolo, do Sistema Integrado de Gestão;
- Atribuir permissões de acesso e tramitações de processos no SIG;
- Assessorar as unidades quanto aos procedimentos de autuações e alterações nos processos administrativos.

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO – SEAL

A SEAL é a unidade que tem por finalidade receber e conferir todo o material da UNILA, bem como armazená-los e distribuí-los em quantidade adequada e com a qualidade necessária, visando o melhor atendimento da demanda da universidade.

Atribuições:

- Armazenar o material de propriedade da UNILA com segurança e qualidade adequados;
- Guardar provisoriamente o material permanente da UNILA;
- Planejar e distribuir o material de consumo com qualidade e nos prazos estabelecidos;
- Centralizar o levantamento de novas demandas de material de consumo;
- Pesquisa e propor novas de técnicas de suprimento e armazenagem;

- Emitir relatórios de controle contábil;
- Cadastrar, tramitar e receber processos de interesse do setor;
- Fiscalizar contratos referentes ao setor;
- Gerenciar o módulo Almoxarifado do SIG / SIPAC.

SEÇÃO DE PATRIMÔNIO – SEPAT

A SEPAT é responsável por planejar, dimensionar, movimentar e controlar o material permanente de propriedade da UNILA.

Atribuições:

- Planejar e movimentar o material permanente da UNILA;
- Levantar novas demandas de material permanente de uso comum;
- Pesquisar e propor novas técnicas de controle do material permanente;
- Emitir relatórios de controle contábil;
- Realizar os procedimentos de descarga e desfazimento do material permanente;
- Realizar o levantar da necessidade de contratação de serviço de manutenção do material permanente de uso comum da Unila;
- Gerenciar o módulo Patrimônio do SIG / SIPAC.

DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAS E SERVIÇOS – DES

O DES é responsável pelo planejamento, a coordenação e o acompanhamento da execução das atividades relativas à manutenção predial preventiva e corretiva das diversas unidades da UNILA, aos serviços terceirizados contínuos e a gestão de espaços no âmbito da Universidade.

Atribuições:

- Elaborar procedimentos para a padronização e melhoria dos processos de manutenção predial e de mobiliário;
- Planejar, elaborar e avaliar projetos básicos e especificações para a contratação de serviços e para a aquisição de materiais vinculados às atividades do Departamento;

SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL – SEMAP

A SEMAP é a unidade responsável por planejar, avaliar e coordenar a execução dos serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, bem como a manutenção de mobiliário nos prédios utilizados pela UNILA, sejam eles próprios ou locados.

Atribuições:

- Realizar manutenção preventiva e medidas de conservações do mobiliário da UNILA;
- Alocar mão de obra, materiais, equipamentos e transporte de forma a possibilitar a manutenção preventiva e corretiva;
- Fiscalizar a execução, por profissionais terceirizados, dos serviços de sua competência;
- Elaborar especificações e quantitativo para a aquisição de materiais e serviços, ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários às suas atividades;

- Participar da elaboração de orçamentos relativos a seus serviços;
- Atender, mediante planejamento e prioridades, as solicitações para a manutenção predial corretiva, de pronto atendimento;
- Planejar e executar os serviços de readequação dos prédios;
- Atender às demandas de transporte e montagem de mobiliário (mesas, cadeiras, armários, carteiras, etc.).

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS ESPAÇOS – SERAD

A SERAD é a unidade responsável pelo gerenciamento dos espaços disponíveis nas diferentes unidades da UNILA, sendo da sua competência o planejamento e controle da utilização dos mesmos.

Atribuições:

- Propor soluções para as demandas conforme solicitações;
- Apoiar as demais unidades em atividades que envolvam conhecimento específicos;
- Trabalhar com os projetos arquitetônicos, estudos de layout e especificações técnicas.

SERVIÇO DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS – SEGEST

O SEGEST é a unidade responsável pela coordenação e acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados na Universidade.

Atribuições:

- Elaborar relatórios periódicos sobre a execução dos serviços;
- Planejar as ações de limpeza, manutenção preditiva e corretiva das diversas unidades, de forma periódica e em conjunto com o SEMAP;
- Planejar e controlar o consumo de material nas áreas comuns (material de limpeza, de copa, etc.);
- Auxiliar a SEMAP no dimensionamento das necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a execução dos serviços nas diversas unidades da UNILA;
- Apoiar as diversas atividades do Departamento.

COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES – CCCL

A CCCL é o órgão responsável por realizar as contratações e gestão dos contratos no âmbito da UNILA.

Atribuições:

- Planejar as aquisições;
- Conferir e encaminhar os processos para aprovação da despesa do Ordenador/Ratificação do Reitor e para homologação do certame licitatório;
- Realizar o controle da gestão dos contratos;
- Criar ferramentas e padronizar a gestão de contratos;

- Coordenar os procedimentos realizados pela comissão de licitação;
- Elaborar relatórios das atividades da Coordenadoria;
- Conferir e aprovar os atos realizados nas divisões e departamentos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – DELIC

O DELIC é a unidade responsável por conduzir os processos licitatórios em sua fase externa, acompanhar os resultados das licitações de outros órgãos e gerir as Intenções de Registro de Preços.

Atribuições:

- Elaborar a minuta de Edital;
- Publicar os editais aprovados;
- Publicar em jornal legal através do contrato da EBC - Empresa Brasileira de Comunicação;
- Realizar certame licitatório, pregão eletrônico tradicional ou SRP;
- Adjudicar processo licitatório na modalidade pregão;
- Elaborar relatório final para homologação;
- Encaminhar as atas de registro de preço para assinaturas e publicar no DOU e no SERPRO.

SEÇÃO DE PREGÕES – SEPRE

A SEPRE é a unidade responsável por realizar licitações para aquisição de materiais e serviços nas modalidades de pregão, presencial ou eletrônico e sistema de registro de preços. Organizar e monitorar as Intenções de Registro de Preços de outros órgãos.

Atribuições:

- Consultar o catálogo de materiais e serviços;
- Analisar os preços em conformidade com os de mercado;
- Elaborar as minutas de editais dos procedimentos licitatórios;
- Realizar conferência final antes do envio para Procuradoria Federal;
- Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;
- Conduzir o certame licitatório;
- Dirimir eventuais problemas e instruir sanções quando necessárias;
- Emitir relatório final de resultado do pregão.

SEÇÃO DE IMPORTAÇÕES – SEIMP

A SEIMP é a unidade responsável por conduzir os processos de aquisições que necessariamente devam ocorrer através de importação.

Atribuições:

- Planejar as importações da UNILA;
- Inscrever a UNILA junto aos órgãos de controle e fomento relacionados a importação;
- Analisar a vantagem dos itens a serem importados;
- Avaliar a pesquisa de mercado, comparando com os preços de empresas nacionais;
- Apoiar o Departamento de Licitações na realização dos pregões;

- Elaborar relatórios de importação;
- Acompanhar a legislação aplicável, objetivando importações mais vantajosas.

DIVISÃO DE COMPRAS – DICOM

A DICOM é a área responsável pela efetivação das aquisições, de produtos e serviços contratados, interagindo com os fornecedores para o atendimento das demandas da Universidade .

Atribuições:

- Realizar atividades de compras, englobando envio do empenho ao fornecedor, controle dos prazos de entrega;
- Auxiliar e/ou orientar os servidores quanto aos procedimentos a serem tomados para a correta contratação por meio da compra direta, tais como: elaboração do orçamento, do projeto básico, da justificativa;
- Realizar a instrução processual das dispensas e inexigibilidades, acompanhando-os até a efetiva contratação do bem ou serviço;
- Auxiliar e assessorar a SEIDI na instrução dos processos;
- Controlar os saldos de dispensa de licitação (fracionamento de despesas);
- Negociar com os fornecedores dos bens e serviços;
- Propor sanções aos fornecedores que não cumprirem com as obrigações relacionadas a entrega.

SEÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E DISPENSA – SEIDI

A SEIDI é o setor responsável pela contratação direta de bens ou serviços através da Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação, nos casos estabelecidos pela Lei 8.666/93.

Atribuições:

- Conferir as documentações necessárias para contratação;
- Analisar os orçamentos;
- Habilitação jurídica da empresa;
- Encaminhar para a autorização/aprovação do ordenador de despesa;
- Publicar a dispensa ou Inexigibilidade;
- Encaminhar para empenho.

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS – DECON

O DECON é o setor responsável pelo registro e acompanhamento dos contratos da UNILA.

Atribuições:

- Assessorar no planejamento e desenvolvimento de contratos;
- Elaborar minutas, termos de contrato, aditivos e apostilamentos;
- Executar e manter o cadastramento dos Contratos e termos aditivos no Sistema de Contratos do Governo Federal – SICON;
- Controlar os prazos de vigência dos contratos;

- Formalizar as contratações;
- Publicar os termos de contratos, aditivos e apostilamentos no D.O.U;
- Gerar subsídios para as decisões gerenciais;
- Adotar medidas, para a devida aplicação e registro de sanções às contratadas;
- Encaminhar os termos para registros contábeis;
- Realizar os procedimentos das prorrogações, aditivos;
- Acompanhar as designações formais e a atuação dos fiscais na execução do contrato;
- Realizar a fiscalização documental dos pagamentos;
- Elaborar relatórios gerenciais;
- Propor manuais de processos e procedimentos da gestão de contratos.

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – DIFIC

A DIFIC é a área responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos com mão de obra terceirizada, auxiliando o gestor na análise documental dos processos.

Atribuições:

- Realizar a fiscalização documental de contratos de serviços terceirizados;
- Controlar e conferir os procedimentos relativos aos pagamentos;
- Realizar o lançamento e atualização de dados de empregados terceirizados no SIPAC;
- Apoiar na elaboração de termos de referência de serviços terceirizados;
- Realizar pesquisa de mercado e elaboração de Planilha de Detalhada de preços;
- Elaborar e analisar (na fase licitatória) a Planilha de Formação de Preços e Custos;
- Realizar a análise de repactuações e planilhas comparativas para prorrogação de contratos.
- Conferência das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- Confirmar o repasse verbas trabalhistas.

SEÇÃO DE CONVÊNIOS – SECONV

A SECONV é a unidade responsável pelo registro e acompanhamento dos convênios da UNILA.

Atribuições:

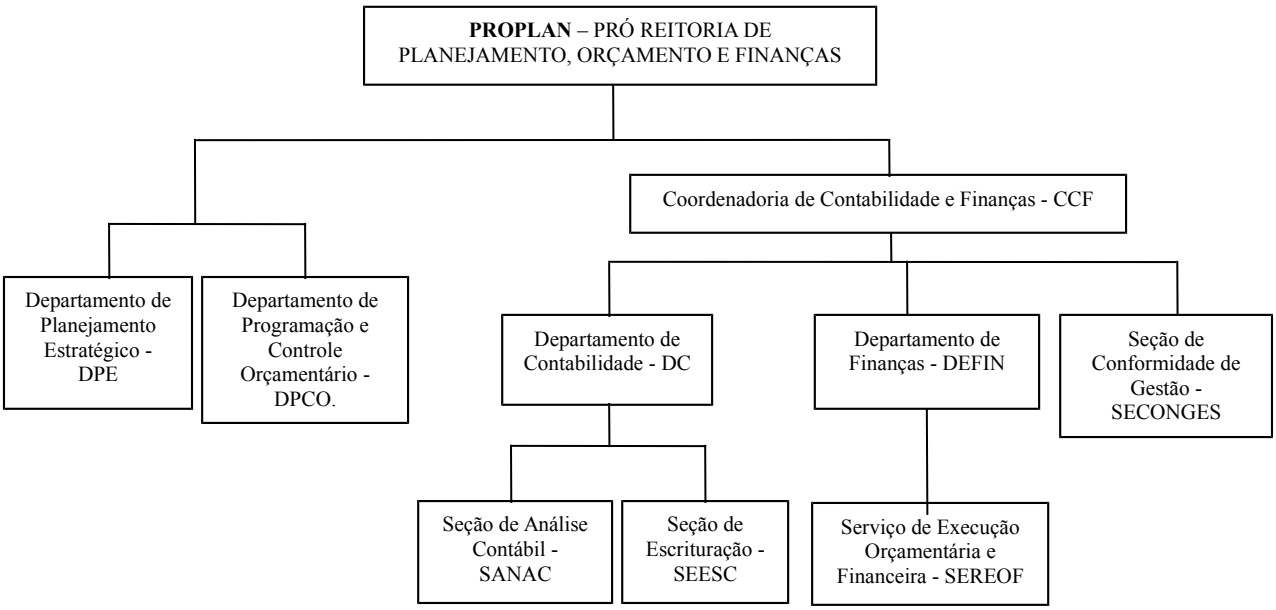
- Realizar a gestão dos convênios e propor normas e procedimentos relativos aos convênios;
- Analisar as propostas para o estabelecimento de convênios, acordos de cooperação e outros tratados desta natureza;
- Definir mecanismo de controle e avaliação dos convênios mantidos pela Universidade;
- Viabilizar projetos que sejam considerados de interesse da Universidade e que possuam características potenciais de futuros convênios;
- Orientar sobre os procedimentos para celebração de Acordos de Cooperação, Convênios, Termos de Parceria, Protocolo de Intenções e Termos Aditivos;
- Colaborar na elaboração do Plano de trabalho necessário a formalização dos Instrumentos Jurídicos ou e Termos Aditivos;

- Elaborar minutas de instrumentos jurídicos firmados pela UNILA;
- Executar os procedimentos necessários a formalização, celebração, registro, publicação e finalização dos instrumentos jurídicos firmados na UNILA;
- Executar e manter o cadastramento dos Convênios e termos aditivos no Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV;
- Auxiliar os gestores na elaboração dos termos de referência para aquisição de materiais ou contratação de serviços para a descentralização dos créditos orçamentários previstos no Plano de Trabalho do instrumento jurídico;
- Intermediar na elaboração dos documentos para encaminhamento das propostas apresentadas aos Órgãos financiadores (Fundação Araucária, CAPES, CNPQ, FNDE, SESu e outros);
- Elaborar relatórios gerenciais.

3.4.15 - Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN

Pró-Reitor: Caetano Carlos Bonchristiani
Nomeação: 01/09/2011

A Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN é o órgão da administração central a quem compete o assessoramento da política global de planejamento, orçamento, execução financeira e controle contábil da UNILA, observando os princípios da Administração Pública. Realiza análises técnicas da evolução da Universidade e assessora na formulação de diretrizes e metas para o seu desenvolvimento, com a intenção de propiciar a consecução da sua missão.



3.4.15.1 - Competências e atribuições da PROPLAN

PRÓ-REITOR

Compete ao pró-reitor da PROPLAN a coordenação da elaboração e consolidação das propostas do orçamento da UNILA, assessorando as demais Unidades no âmbito de sua competência, bem como o controle e acompanhamento da execução orçamentária. Também é responsável pela execução financeira e pela coordenação da contabilidade da Universidade.

COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS – CCF

A **CCF** coordena as atividades de Contabilidade e Finanças, buscando a perfeita integração entre as áreas em observância às normas legais.

Atribuições:

- Coordenar, acompanhar e orientar o desempenho das atividades contábeis e financeiras;
- Prestar esclarecimentos e assessoramento aos gestores;
- Desenvolver relatórios e disponibilizá-los aos interessados;
- Efetivar e manter atualizado o cadastro de servidores nos sistemas SIAFI/SIASG;
- Manter atualizados os cadastros e certidões da UNILA;
- Emitir declarações exigidas pela Receita Federal e por outros órgãos;
- Manter relacionamento com agências bancárias;
- Desenvolver rotinas das atividades contábeis e financeiras;
- Desenvolver outras atividades pertinentes à Coordenadoria.

Departamento de Contabilidade - DC

Finalidade: Gerenciar e orientar as atividades de contabilidade da UNILA.
Atribuições:

- Avaliar, elaborar e acompanhar os balancetes mensais;
- Avaliar, elaborar e acompanhar os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- Realizar análise da Conformidade Contábil, de acordo com a IN/STN 06/2007;
- Orientar e auxiliar as Seções de Escrituração e de Análise na consecução de seus objetivos;
- Desenvolver outras atividades pertinentes ao Departamento.

Seção de Escrituração (SEESC)

Finalidade: Registrar os atos e fatos da gestão financeira e patrimonial.
Atribuições:

a) Escriturar os processos de pagamentos, devidamente liquidados e analisados;
b) Escriturar a folha de pagamentos;

c) Lançar os novos contratos assinados pela instituição e baixar os encerrados;
d) Acompanhar os saldos dos empenhos da folha, e solicitar reforços e anulações;
e) Contatar a setorial contábil em busca de soluções para erros no SIAFI;
f) Outras atividades pertinentes à Seção.

Seção de Análise Contábil (SANAC)

Finalidade: Manter as informações contábeis constantes no SIAFI em consonância com as normas legais e aptas a demonstrar a real situação patrimonial, financeira e orçamentária da UNILA.

Atribuições:

- Acompanhar o andamento das contas críticas;
- Registrar a depreciação e amortização mensalmente;
- Acompanhar a conta de estoques e realizar o lançamento do RMA mensal;
- Realizar acompanhamento e lançamentos referente à inclusões e baixas de bens patrimoniais;
- Efetuar os ajustes contábeis necessários por meio de nota de lançamento;
- Emitir GRU's e acompanhar o recolhimento das mesmas à Conta Única;
- Realizar ajustes das ordens bancárias canceladas;
- Alocar os valores recolhidos por GRU (devoluções, diárias, convênios etc.);
- Reclassificar e baixar os suprimentos de fundos;
- Outras atividades correlatas à Seção.

Departamento de Finanças

Finalidade: Gerenciar e orientar as atividades de execução financeira e orçamentária da UNILA.

Atribuições:

- Analisar a instrução dos processos antes da emissão dos empenhos;
- Conferir a classificação da despesa conforme o Plano de Contas da União;
- Registrar, no SIAFI e no SIASG, os empenhos, reforços, anulações e cancelamentos;
- Manter o SCDP atualizado com os empenhos emitidos para pagamentos de diárias e passagens;
- Emitir as ordens bancárias de pagamento de fornecedores, prestadores de serviços, bolsistas, etc.;
- Recolher os tributos retidos aos órgãos competentes;
- Realizar o pagamento de diárias por meio do SCDP;
- Manter controle das disponibilidades na Conta Única, oriundas do Tesouro ou de fontes próprias;
- Emitir e conferir as listas de pagamentos diariamente, e encaminhá-las à rede bancária;
- Outras atividades correlatas ao Departamento.

Serviço de Execução Orçamentária e Financeira (SEREOF)

Finalidade: Desempenhar as atividades de execução financeira e orçamentária da UNILA.

Atribuições:

- Realizar análise financeira/fiscal dos processos de pagamento, verificando a existência da documentação necessária para pagamento;
- Informar à Seção de Escrituração os dados necessários para lançamento no SIAFI;
- Suprir o SIPAC, módulo Orçamento, com os empenhos, liquidações e pagamentos;
- Emissão de listas de credores e listas de faturas;
- Controlar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores contra a UNILA no portal da PMFI;
- Realizar outras atividades relativas a recursos financeiros.

Seção de Conformidade de Gestão (SECONGES)

Finalidade: Acompanhar a conformidade dos lançamentos registrados pela Coordenadoria.

Atribuições:

- Realizar, diariamente, a Conformidade dos Registros de Gestão, de acordo com a IN/STN 06/2007;
- Analisar os processos escriturados, quanto as classificações, códigos, valores e retenções;
- Controlar os suprimentos de fundos e analisar as prestações de contas dos supridos;
- Controlar os instrumentos de programas de bolsas e auxílios;
- Digitalizar e arquivar os processos de pagamento;
- Manter atualizado o Rol de Responsáveis da Universidade.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – DPE

Coordenar o planejamento estratégico da UNILA, por meio de um processo integrado, participativo e plural, tornando o planejamento um instrumento para o aperfeiçoamento da gestão e a alocação otimizada dos recursos da universidade.

Atribuições:

- Auxiliar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNILA;
- Realizar o controle e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNILA;
- Coordenar a elaboração, controlar a execução e avaliar o Plano de Ação anual da UNILA;
- Elaborar e divulgar o Relatório Anual de Atividades da UNILA;
- Elaborar o Relatório de Gestão da UNILA e encaminhá-lo à CGU;
- Auxiliar na Prestação de Contas da UNILA;
- Auxiliar na elaboração dos planos táticos e operacionais dos setores da UNILA;
- Realizar pesquisa e tabulação de diversos dados relativos à Universidade;
- Articular diversos bancos de dados relacionados às avaliações que vêm sendo promovidas na Universidade sobre aspectos específicos;
- Fornecer informações aos demais setores da UNILA e à comunidade externa;
- Subsidiar e acompanhar todo o trabalho desenvolvido pela PROPLAN, estimulando a melhoria dos processos organizacionais e a formulação de novos parâmetros junto aos setores que a

compõe;

- Promover atividades de acompanhamento da elaboração de planos globais, planos diretores de gestão, programas e projetos de desenvolvimento da Universidade e programas de fomento;
- Simular cenários alternativos no intuito de desenvolver estudos de planejamento e procedimentos aplicáveis nos processos de desenvolvimento institucional;
- Acompanhar a execução de planos, programas e projetos;
- Estimular a constante melhoria de processos avaliativos e decisórios e dos níveis de gestão e de desempenho institucional;
- Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as disposições do Estatuto e do Regimento da Instituição;
- Elaborar planos, programas, projetos, estudos e propostas que visem atender as necessidades e o desenvolvimento da Instituição;
- Avaliar a efetividade dos planos, programas e projetos da UNILA;
- Coordenar a elaboração do Plano de Gestão;
- Sistematizar o sistema de monitoramento o Plano de Gestão;
- Elaborar o planejamento global da UNILA, com base nos planos setoriais e nas informações gerenciais e acadêmicas;
- Supervisionar, coordenar, gerenciar e avaliar as atividades de planejamento, orçamento e informações nos níveis decisório, intermediário e operacional;
- Assessorar a Reitoria na formulação e na execução da política global de planejamento;
- Estudar a estrutura organizacional da Universidade, propondo alterações, quando necessária;
- Acompanhar o processo de avaliação da Instituição identificando pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças, o que permite aprimorar o planejamento e a gestão;
- Coordenar as informações institucionais da UNILA, e fornecê-las ao MEC, demais órgãos e à comunidade em geral, democratizando a informação e proporcionando transparência.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO - DPCO

Assessorar a Administração Central no estudo de problemas e no estabelecimento de diretrizes e metas; Propor critérios para a elaboração do Orçamento.

Atribuições:

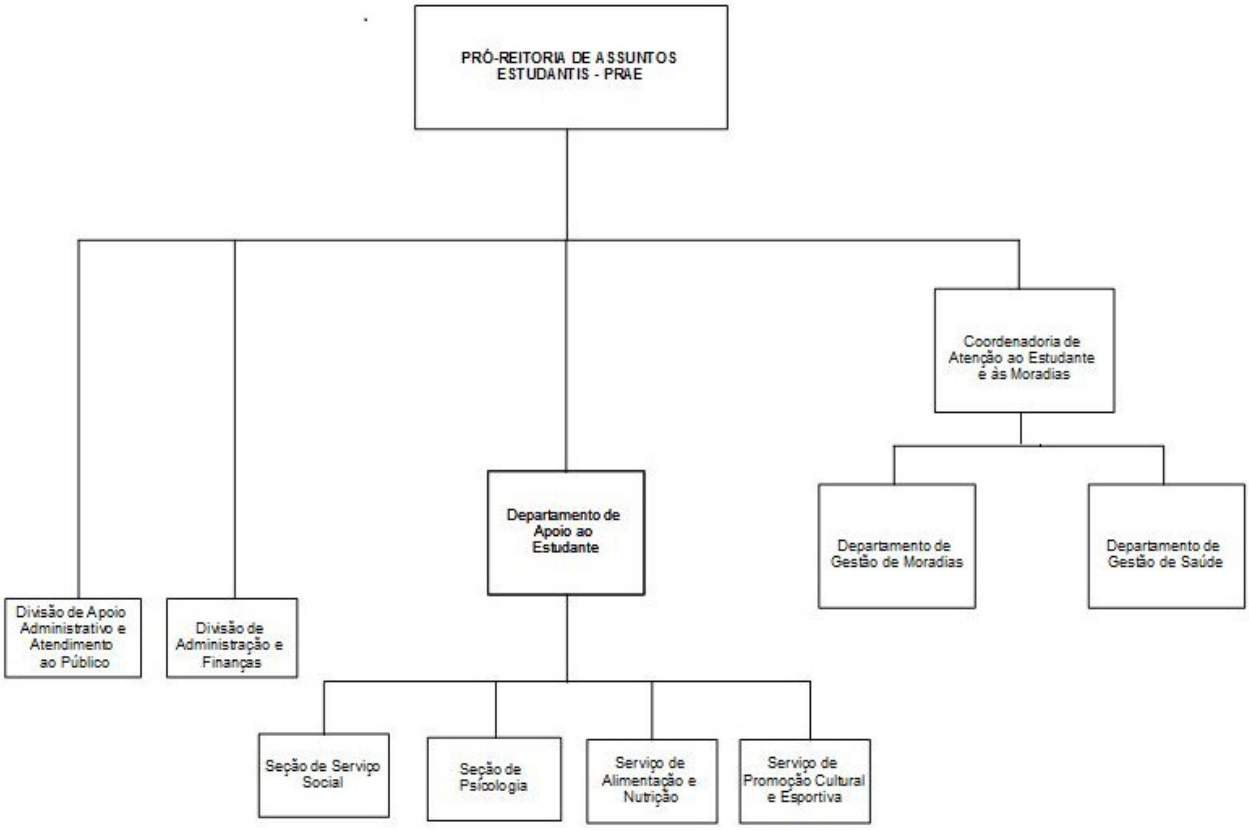
- Elaborar a Proposta Orçamentária; Acompanhar todas as fases de discussão e aprovação da Proposta Orçamentária da UNILA;
- Aplicar mecanismos de rateio, observando necessidades e índices estabelecidos, e promover a distribuição dos créditos orçamentários entre as unidades gestoras responsáveis;
- Assessorar as diversas unidades da UNILA na programação e otimização dos créditos orçamentários;
- Promover articulação com o Órgão Central de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação;
- Elaborar expedientes contendo as solicitações de alterações no Orçamento, suplementação

de recursos e créditos especiais e enviá-los ao MEC;

- Desenvolver estudos destinados a auxiliar o planejamento das ações da Universidade;
- Acompanhar a execução orçamentária e analisar o comportamento de receitas e despesas, o estabelecimento de limites de gasto, o controle de excessos de arrecadação e das tendências financeiras;
- Elaborar relatórios de análise do desempenho financeiro das unidades gestoras, dos programas orçamentários e da Universidade como um todo;
- Planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas à questão orçamentária no âmbito da UNILA;
- Subsidiar a Administração Superior no processo de tomada de decisão de temas que envolvem recursos orçamentários e financeiros;
- Elaborar planilhas, relatórios e outras ferramentas a fim de evidenciar a transparência da gestão orçamentária e financeira aos Órgãos Colegiados e à comunidade em geral;
- Analisar os pedidos de disponibilização de orçamento e remanejamento de elementos de recurso e acompanhar a execução orçamentária, com vista a identificar as necessidades de alterações no Orçamento;
- Escriturar os atos orçamentários e proceder ao lançamento no SIAFI; Elaborar o ato orçamentário, instrução e encaminhamento dos processos;
- Verificar a consistência e registrar no SIAFI as solicitações de transferência de recursos entre as unidades internas;
- Verificar o recebimento de verbas descentralizadas do orçamento de outras instituições para a UNILA e encaminhar às unidades responsáveis pela execução;
- Assessorar em matéria orçamentária os diversos setores da UNILA no que tange aos programas, convênios e projetos, firmados entre a Universidade e outras instituições.

3.4.16 - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE

Pró-Reitor: Elias de Souza Oliveira
Nomeação: 02/07/2013



3.4.16.1 - Competências e atribuições da PRAE

PRÓ-REITOR

É o órgão encarregado de estabelecer a relação entre a universidade e os alunos no que se refere à assistência para moradia, alimentação, transporte, saúde, lazer e esportes.

DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO
Prover apoio administrativo entre os departamentos da PRAE.

Atribuições:

- Intermediar as necessidades entre os setores/departamentos da PRAE e demais unidades administrativas da universidade;
- Assistir a chefia no que tange aos serviços administrativos da unidade;
- Providenciar levantamento de dados administrativos;
- Controlar a logística de recebimento e solicitação de devolução dos *netbooks* institucionais;
- Gerenciar o fluxo de documentos protocolados nas unidades da PRAE;
- Realizar treinamento de novos servidores;
- Disponibilizar informações acadêmicas as unidades da PRAE, através de consulta ao SIGAA;

- Abrir, tramitar e controlar o fluxo de processos da PRAE no SIG;
- Auxiliar na construção de políticas internas.

DEPARTAMENTO DE APOIO AO ESTUDANTE

Prestar apoio e acompanhamento aos acadêmicos através do atendimento de equipe multidisciplinar.

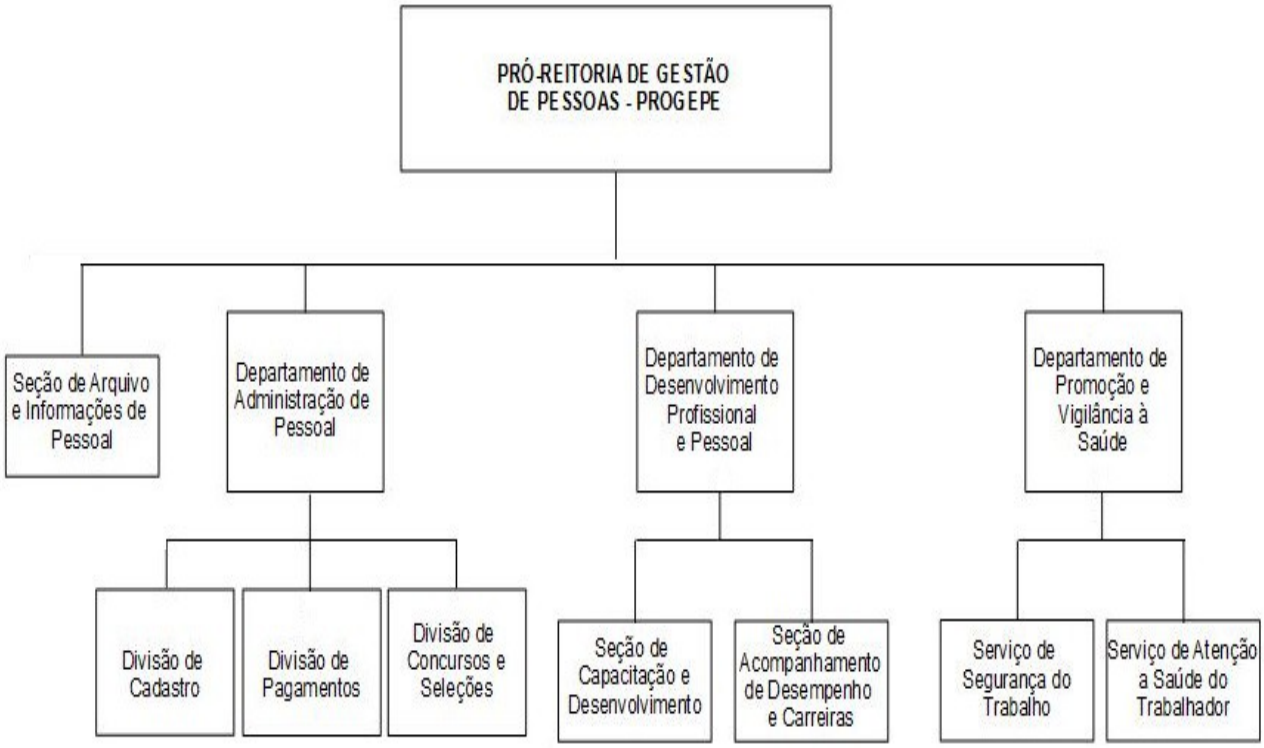
Atribuições:

- Atendimento, análise e encaminhamento das demandas estudantis;
- Atendimento e análise das demandas de assistência estudantil;
- Coordenar e executar o processo de planejamento, seleção e concessão de auxílios do Programa de Assistência Estudantil;
- Articulação com os demais setores/departamentos da universidade.

3.4.17 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Pró-Reitor: Jair Jeremias Junior
Nomeação: 21/10/2013

Responsável por promover condições para o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores, tendo como base o aperfeiçoamento do conhecimento, das habilidades e das competências dos mesmos, além de melhorias nas condições do ambiente e das relações de trabalho, objetivando atingir a missão institucional. Além disso, buscar promover ações voltadas para a qualidade de vida, acreditando que as pessoas precisam estar com o corpo e alma saudáveis para desempenhar bem suas atividades profissionais.



3.4.17.1 - Competências e Atribuições da PROGEPE

PRÓ-REITOR

Responsável pela coordenação das ações que visam tornar os profissionais hábeis, competentes e plenamente regularizados, valorizando o capital intelectual para a formação de egressos aptos a contribuir com a integração solidária e o desenvolvimento dos países latino-americanos.

Atribuições:

- Desenvolver a política de pessoal da UNILA;
- Planejar, coordenar e assessorar atividades concernentes a concursos públicos, processos seletivos e ingresso de novos servidores e de colaboradores temporários;
- Planejar, coordenar, avaliar e executar atividades referentes ao levantamento de necessidade de pessoal;
- Realizar o controle de vagas disponíveis de docentes e técnico-administrativos em educação;
- Analisar processos de mobilidade interna e externa de servidores;
- Acompanhar e implementar a legislação de pessoal civil do poder executivo da União no âmbito da UNILA;
- Analisar processos administrativos relacionados a benefícios, vantagens, adicionais, auxílios e demais concessões pecuniárias, direitos e deveres;
- Expedir portarias, declarações, certidões e atestados, com base nos registros constantes do

cadastro geral dos servidores;

- Preparar os atos de concessões e de alterações funcionais;
- Implantar a gestão por competências na UNILA;
- Fazer cumprir as determinações, orientações e demais manifestações do órgão central do Sistema de Pessoal Civil (SIPEC) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGEP/MPOG);
- Atender e cumprir diligências dos órgãos de controle interno e externo sobre as matérias inerentes à área de pessoal da Instituição.

SEÇÃO DE ARQUIVO E INFORMAÇÕES DE PESSOAL - SEAIP

Atribuições:

- Manter banco de dados da área de pessoal;
- Produzir e disseminar informações estatísticas da área de pessoal;
- Realizar a gestão e guarda do arquivo da área de pessoal;
- Fornecer informações da área de pessoal às unidades internas, aos servidores e ao público externo;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – DAP

Atribuições:

- Gerenciar os sistemas relacionados à área de administração de recursos humanos;
- Analisar solicitações de benefícios, vantagens, adicionais, auxílios e outros pedidos relacionados à área de pessoal;
- Gerenciar, acompanhar e executar a criação de unidades organizacionais e respectivas autoridades da UNILA nos sistemas de pessoal;
- Auxiliar na implementação de política de pessoal;
- Conduzir os processos relativos à admissão e recepção de servidores;
- Realizar o acompanhamento do controle de frequência dos servidores;
- Assessorar nas atividades relativas a concursos e seleções, cadastro e pagamento de pessoal;
- Fornecer informações acerca da legislação de pessoal;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

DIVISÃO DE CADASTRO – DICAD

Atribuições:

- Processar a inclusão e exclusão de auxílios (alimentação, transporte, *per capita*, pré-escolar, natalidade, funeral, abono permanência e outros) nos sistemas de pessoal;
- Processar as atualizações cadastrais dos servidores;
- Processar a inclusão de afastamentos e licenças nos sistemas de pessoal;
- Processar a averbação de tempo de serviço nos sistemas de pessoal;
- Realizar a implantação de progressões funcionais e movimentações internas e externas nos

sistemas de pessoal;

- Realizar os cadastramentos relativos à ações judiciais nos sistemas de pessoal;
- Gerenciar o cadastramento e alterações de férias dos servidores;
- Elaborar certidões de tempo de contribuição;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

DIVISÃO DE PAGAMENTOS – DIPAG

Atribuições:

- Realizar o processamento da folha de pagamento de pessoal;
- Realizar o envio das informações de recolhimento de INSS por meio do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP);
- Realizar o envio da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- Realizar a inclusão, apostilamento e exclusão de Cargos de Direção e Funções Gratificadas nos sistemas;
- Realizar o cálculo de verbas rescisórias, pagamento por substituição de Cargos de Direção e Funções Gratificadas e verbas retroativas;
- Realizar a implantação de incentivo à qualificação e de auxílio-natalidade;
- Realizar a suspensão de pagamentos;
- Emitir GRU para devolução de salários e valores recebidos indevidamente;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

DIVISÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES – DICS

Atribuições:

- Planejar, coordenar, avaliar e executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal por meio de concursos públicos e processos seletivos.
- Assessorar as comissões e bancas de concurso e seleção de servidores;
- Promover a contratação, o acompanhamento e a fiscalização de instituição realizadora de concurso público;
- Assessorar na elaboração de editais e nas divulgações relacionadas a concursos e seleções;
- Recrutar servidores para apoio em atividades referentes a concursos e processos seletivos e providenciar o pagamento de encargos;
- Assessorar os ingressantes estrangeiros quanto à regularização de situação de trabalho;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL – DDPP

Atribuições:

- Desenvolver a política de capacitação dos servidores da UNILA;
- Desenvolver atividades relacionadas à integração do servidor;
- Desenvolver a política de avaliação de desempenho dos servidores para fins de progressão

funcional;

- Desenvolver a política de estágio probatório;
- Desenvolver a política de afastamento para fins de capacitação e qualificação;
- Planejar e controlar as disponibilidades orçamentárias e de recursos destinados a despesas para desenvolvimento pessoal e/ou profissional do servidor;
- Assessorar no mapeamento de perfil dos servidores da UNILA;
- Assessorar a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e a Comissão Interna de Supervisão (CIS) no exercício de suas competências;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – SECADES

Atribuições:

- Elaborar, desenvolver e avaliar o Plano Anual de Capacitação (PAC) da UNILA;
- Desenvolver programas, projetos, cursos, palestras, seminários e ações similares de capacitação com vistas à melhoria do desempenho do servidor;
- Desenvolver a política de educação formal do servidor;
- Desenvolver a política de afastamento para fins de capacitação e qualificação;
- Desenvolver ações promotoras de integração entre servidores;
- Desenvolver ações que propiciem o desenvolvimento pessoal dos servidores;
- Analisar e viabilizar ações de capacitação, bem como sua avaliação;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E CARREIRAS – SADECA

Atribuições:

- Analisar e emitir pareceres acerca de progressão por capacitação;
- Planejar, executar e acompanhar a política de estágio probatório;
- Planejar, executar e acompanhar a política de avaliação de desempenho dos servidores;
- Analisar e emitir pareceres acerca da concessão de incentivos à qualificação;
- Propor, em conjunto com a área de capacitação e desenvolvimento, com base no resultado do processo de gestão e avaliação de desempenho, programas de capacitação;
- Assessorar a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e a Comissão Interna de Supervisão (CIS) no exercício de suas competências;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE – DPVS

Atribuições:

- Planejar, implantar, divulgar e avaliar as ações de promoção à saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho destinadas aos servidores;
- Proporcionar o bem-estar, a saúde e segurança do servidor, contribuindo na prevenção de

acidentes e danos à saúde e aos patrimônios decorrentes dos processos de trabalho, visando à melhoria na qualidade de vida dos servidores;

- Fomentar a cultura de vida saudável;
- Executar planos de prevenção de acidentes e doenças do trabalho, baseados em estatísticas de saúde ocupacional e mental dos servidores;
- Buscar a melhoria contínua dos processos referentes à segurança do trabalho, saúde ocupacional e mental;
- Promover treinamentos adequados aos servidores e colaboradores terceirizados, assegurando que os mesmos possam compreender e desempenhar seu trabalho de forma segura;
- Assegurar que todos os prestadores de serviço internos atendam aos requisitos legais e corporativos aplicáveis à segurança do trabalho, saúde ocupacional e mental;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

SERVIÇO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – SST

Atribuições:

- Coordenar o programa Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SGSST);
- Atuar na prevenção de acidentes, por meio da implementação de programas de segurança do trabalho;
- Implantar e orientar a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP-UNILA);
- Elaborar laudos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- Elaborar Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- Realizar Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET);
- Elaborar laudos de insalubridade e periculosidade;
- Ofertar treinamentos de brigada de incêndio e evacuação e de combate e prevenção de incêndios;
- Realizar levantamento de necessidades de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), e orientar na aquisição destes materiais;
- Desempenhar atividades relacionadas ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) de Foz do Iguaçu;
- Desempenhar outras atividades relativas à área.

SERVIÇO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO TRABALHADOR – SAST

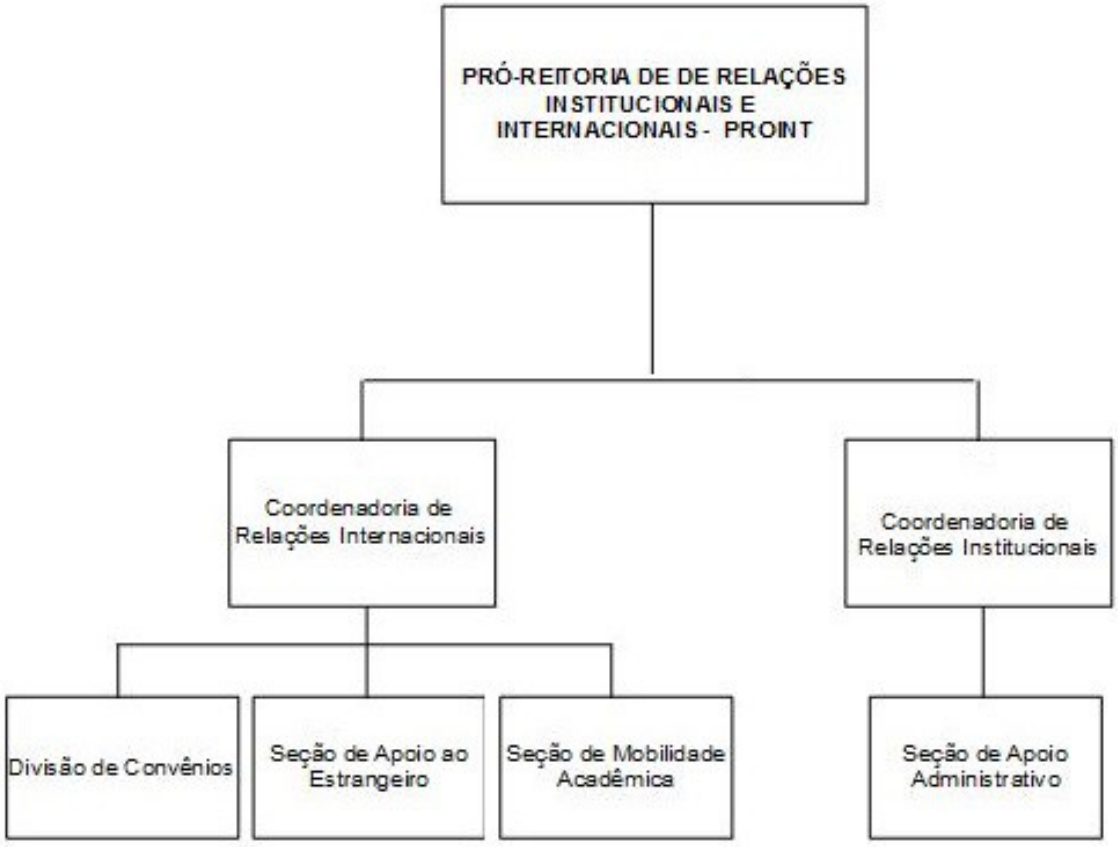
Atribuições:

- Implantar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), por meio de avaliação contínua dos servidores com atendimentos individualizados e exames periódicos;
- Realizar o controle de licenças e atestados médicos e agendamento de perícias;
- Desenvolver campanhas educativas de prevenção de doenças e de estímulo a hábitos de vida saudáveis;
- Desenvolver campanhas de vacinação próprias e/ou em parceria com a Secretaria de Saúde de Foz do Iguaçu;

- Realizar atendimento psicológico e ações preventivas de saúde mental dos servidores;
- Implantar programas de ginástica laboral e de incentivo à prática de esportes;
- Promover palestras, seminários e diálogos sobre saúde e qualidade de vida;
- Implantar o Programa de Qualidade de Vida da UNILA, promovendo a humanização e a melhoria das condições de trabalho;
- Assessorar as associações de servidores quanto à realização de convênios para serviços médicos e odontológicos, e parcerias com clínicas de psicologia, fisioterapia, academias de ginástica, entre outros.

3.4.18 - Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais - PROINT

Pró-Reitora: Claudia Lucia Bisaggio Soares
Nomeação: 10/06/2015



3.4.18.1 - Competências e atribuições da PROINT

COORDENADORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS (CRI)

Compete-lhe a elaboração, a análise, a negociação e a divulgação de acordos de cooperação nacionais e internacionais, do processo de seleção de estudantes estrangeiros, bem como promover ações que fortaleçam a internacionalização da UNILA.

DIVISÃO DE CONVÊNIOS (DICONV)

Atribuição:

- Elaboração e execução de acordos de cooperação internacional.

SEÇÃO DE APOIO AO ESTRANGEIRO (SAE):

Atribuição:

- *C*oordenar, orientar, auxiliar e acompanhar registro de alunos e professores estrangeiros no que se refere exclusivamente ao Registro Nacional de Estrangeiros.

SEÇÃO DE MOBILIDADE ACADÊMICA (SEMA):

Atribuição:

- Assessorar e executar atividades de mobilidade acadêmica nacional e internacional de discentes e pessoal docente e técnico-administrativo em Educação, cujos procedimentos específicos de cada tipo de mobilidade serão regulados por resoluções específicas.

COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (CRINS)

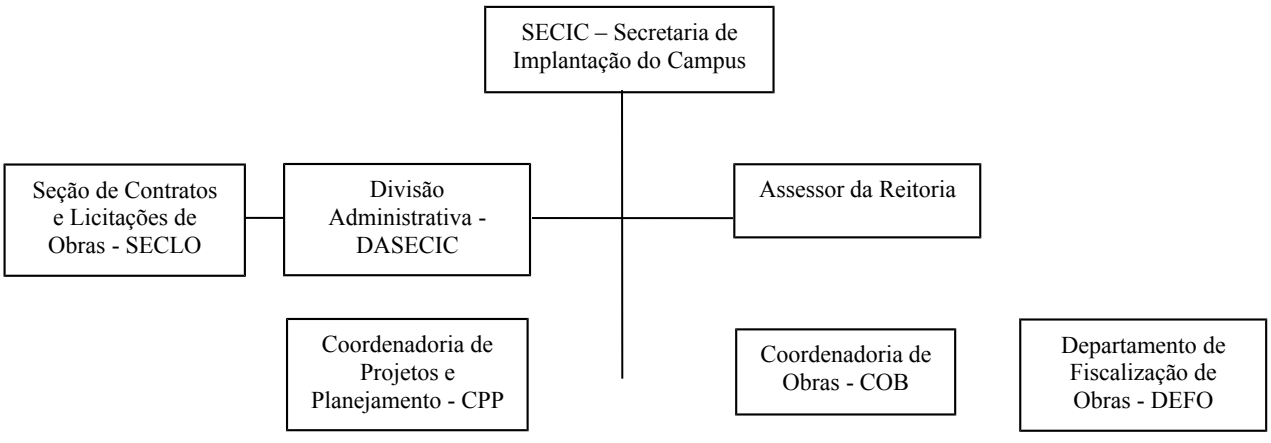
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Atribuição:

- Trabalhos de secretaria da unidade, assessoria ao pró-reitor(a) e cogestão dos processos e fluxos administrativos.

3.4.19 - Secretária de Implantação do Campus – SECIC

Secretário: Robinson Alexander Sturmer
Nomeação: 11/12/2013



3.4.19.1 - Competências e Atribuições da SECIC

SECRETÁRIO

Participação no processo de planejamento da UNILA, desenvolvimento do correspondente plano de implantação física e coordenar as atividades e etapas de implantação física do Campus da UNILA.

Atribuições:

- Coordenação do planejamento e implantação da infraestrutura para residência universitária;
- Fiscalização e gerenciamento dos contratos de execução de obras e serviços;
- Elaboração de documentação técnica para a realização das licitações relacionadas;
- Apoio técnico às demais áreas da UNILA para atendimento das necessidades imediatas de infraestrutura.

DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA SECIC - DASECIC

Atribuições:

- Coordenação administrativa;
- Assessoria em auditorias internas e externas;
- Controle orçamentário e financeiro;
- Apoio a licitações;
- Assessoria na gestão de equipe.

DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA SECIC – DASECIC

Atribuições:

- Coordenação administrativa;
- Assessoria em auditorias internas e externas;
- Controle orçamentário e financeiro;
- Apoio a licitações;
- Assessoria na gestão de equipe.

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DE OBRAS - SECLO

Atribuições:

- Elaboração de documentação técnica para a realização das licitações relacionadas ao escopo da SECIC;

- Análise de documentação técnica referente aos contratos de obras;

COORDENADORIA DE PROJETOS – CP

Atribuições:
- Planejamento e gestão dos processos de projetos; coordenação das atividades e prazos;
- Suporte técnico para as demandas de infraestrutura de espaços físicos;
- Elaboração e análise de documentos técnicos, projetos e pareceres.

COORDENADORIA DE OBRAS E FISCALIZAÇÃO – COF

Atribuições:
- Fiscalização e gerenciamento de contratos;
- Elaboração e análise de documentos técnicos, projetos e pareceres;
- Manutenção de informações no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC);
- Participação no processo de planejamento da UNILA e desenvolvimento do correspondente plano de implantação física;
- Apoio técnico às demais áreas da UNILA para atendimento das necessidades imediatas de infraestrutura.

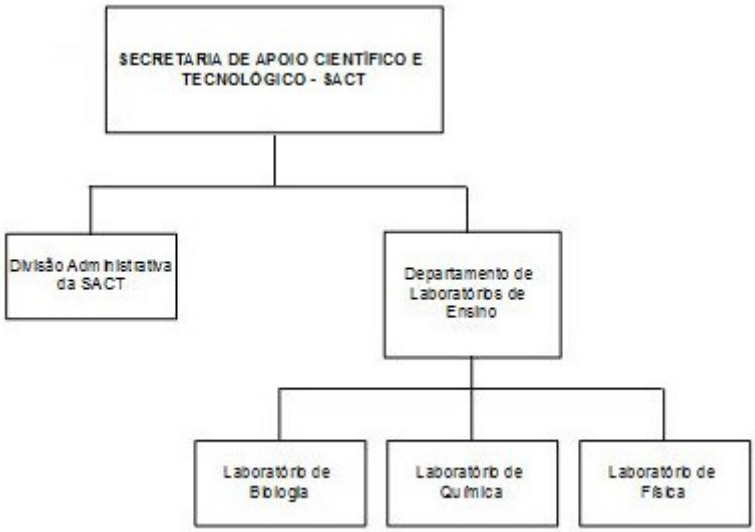
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS – DEFO

Atribuições:
- Fiscalização e gerenciamento dos contratos de execução de obras e serviços. Apoio aos demais setores da SECIC.

3.4.20 - Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico - SACT

Secretária: Clézia de Souza Santos
Nomeação: 29/10/2013

A SACT é o órgão responsável pelo atendimento às demandas de infraestrutura de base científica e tecnológica da Universidade, principalmente, em relação aos laboratórios de ensino e pesquisa.



3.4.20.1 - Competências e atribuições da SACT

SECRETARIA

Atribuições:

- Prover e gerir a infraestrutura física de laboratórios de ensino e pesquisa da Universidade;
- Estabelecer normas e políticas de utilização dos recursos laboratoriais disponíveis para a comunidade acadêmica;
- Prospectar parceiros públicos e privados com vistas à atualização permanente da base científica e tecnológica da Universidade;
- Coordenar as ações de parceria entre instituições públicas e privadas e a Universidade, que envolvam o compartilhamento de laboratórios e pesquisas conjuntas entre instituições;
- Apoiar a elaboração e gestão de projetos interdisciplinares internos e vinculados à instituições de fomento externo.

DIVISÃO ADMINISTRATIVA - DASACT

A DASACT é a divisão responsável pelo gerenciamento geral e execução das atividades de apoio administrativo.

Atribuições:

- Elaborar o planejamento anual da SACT;
- Conduzir, elaborar, emitir, conferir relatórios e pareceres administrativos, correspondente as atividades desenvolvidas e como subsídio à tomada de decisão da Secretaria;
- Efetuar, acompanhar e atualizar, junto aos órgãos competentes, cadastros relacionados aos laboratórios da instituição, tais como concessão de licença de funcionamento e certificado cadastral para aquisição de reagentes;
- Instruir e controlar processos de compras referente aos laboratórios de ensino e pesquisa da Universidade;

- Manter sempre atualizado o registro das atividades inerentes à SACT.

DEPARTAMENTO DE LABORATÓRIOS DE ENSINO - DELABEN

O DELABEN é o departamento responsável pela operação e manutenção dos laboratórios de ensino, desde estrutura, equipamentos, logística, acesso à informação até a segurança operacional.

Atribuições:

- G/erenciar as divisões dos laboratórios, estabelecendo o controle das solicitações de serviços e pedidos de utilização das instalações e equipamentos do laboratório, assim como a distribuição das tarefas;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades destinadas à organização, programação e planejamento do laboratório;
- Assessorar a Secretaria no dimensionamento dos recursos humanos necessários para o funcionamento do laboratório;
- Proceder a avaliação funcional periódica do servidor técnico alocado no laboratório, quando necessário;
- Manter sempre atualizado o registro dos serviços e atividades do laboratório;
- Implementar normas internas de organização e funcionamento, propondo políticas dos laboratórios quanto ao ensino, pesquisa e extensão;
- Assegurar o cumprimento das exigências legais para funcionamento dos laboratórios;
- Promover o constante aperfeiçoamento dos recursos humanos alocados no laboratório, por meio da participação em cursos de capacitação, programas de treinamento e eventos técnicos e científicos;
- Comunicar e emitir relatórios das atividades e desconformidades para a Secretaria quando necessário.
- Elaborar especificação técnica para a aquisição de equipamentos e materiais essenciais ao funcionamento dos laboratórios.

LABORATÓRIO DE BIOLOGIA - LABBIO

O LABBIO é a área responsável pelo controle e supervisão da utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório de Biologia.

Atribuições:

- Dar suporte técnico aos professores e demais usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas e pedagógicas que necessitem dos recursos do laboratório;
- Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e atualização periódica dos manuais de aulas práticas de cada uma das disciplinas;
- Auxiliar na elaboração da solicitação anual de material de consumo e permanente dos laboratórios;
- Cumprir e fazer cumprir as normas que regem as atividades laboratoriais seguras;
- Zelar pelo patrimônio dos laboratórios sob sua responsabilidade e cuidado;
- Participar dos projetos de pesquisa e extensão nos quais o laboratório esteja envolvido;

- Verificar, retirar, higienizar e guardar materiais e equipamentos utilizados nas aulas práticas;
- Buscar a manutenção da qualidade do serviço mediante a realização de cursos de aperfeiçoamento;
- Solicitar a manutenção sistemática preventiva e/ou corretiva dos equipamentos laboratoriais;
- Colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento dos setores, no que diz respeito a equipamentos, reagentes, servidores, cursos, etc.;
- Notificar às coordenações pertinentes, todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios.
- Promover cursos que contribuam para a conscientização, orientação e utilização correta dos laboratórios.

LABORATÓRIO DE FÍSICA - LABFIS

O LABFIS é a área responsável pelo controle e supervisão da utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório de Física.

Atribuições:

- Dar suporte técnico aos professores e demais usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas e pedagógicas que necessitem dos recursos do laboratório;
- Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e atualização periódica dos manuais de aulas práticas de cada uma das disciplinas;
- Auxiliar na elaboração da solicitação anual de material de consumo e permanente dos laboratórios;
- Cumprir e fazer cumprir as normas que regem as atividades laboratoriais seguras;
- Zelar pelo patrimônio dos laboratórios sob sua responsabilidade e cuidado;
- Participar dos projetos de pesquisa e extensão nos quais o laboratório esteja envolvido;
- Verificar, retirar, higienizar e guardar materiais e equipamentos utilizados nas aulas práticas;
- Buscar a manutenção da qualidade do serviço mediante a realização de cursos de aperfeiçoamento;
- Solicitar a manutenção sistemática preventiva e/ou corretiva dos equipamentos laboratoriais;
- Colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento dos setores, no que diz respeito a equipamentos, reagentes, servidores, cursos, etc.;
- Notificar às coordenações pertinentes, todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios.
- Promover cursos que contribuam para a conscientização, orientação e utilização correta dos laboratórios.

LABORATÓRIO DE QUÍMICA - LABQUI

O LABQUI é a área responsável pelo controle e supervisão da utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório de Química.

Atribuições:

- Dar suporte técnico aos professores e demais usuários no desenvolvimento das atividades

acadêmicas e pedagógicas que necessitem dos recursos do laboratório;

- Auxiliar na elaboração, desenvolvimento e atualização periódica dos manuais de aulas práticas de cada uma das disciplinas;
- Auxiliar na elaboração da solicitação anual de material de consumo e permanente dos laboratórios;
- Cumprir e fazer cumprir as normas que regem as atividades laboratoriais seguras;
- Zelar pelo patrimônio dos laboratórios sob sua responsabilidade e cuidado;
- Participar dos projetos de pesquisa e extensão nos quais o laboratório esteja envolvido;
- Verificar, retirar, higienizar e guardar materiais e equipamentos utilizados nas aulas práticas;
- Buscar a manutenção da qualidade do serviço mediante a realização de cursos de aperfeiçoamento;
- Solicitar a manutenção sistemática preventiva e/ou corretiva dos equipamentos laboratoriais;
- Colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento dos setores, no que diz respeito a equipamentos, reagentes, servidores, cursos, etc.;
- Notificar às coordenações pertinentes, todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos laboratórios.
- Promover cursos que contribuam para a conscientização, orientação e utilização correta dos laboratórios.

3.4.21 - Secretaria de Comunicação - SECOM

Secretário: Anderson Antonio Andreatta
Nomeação: 02/07/2013

A Secretaria de Comunicação Social (SECOM) foi criada em julho de 2013 e é responsável pelo planejamento e execução das políticas de comunicação da Universidade, em consonância com sua missão, visão e valores.

Atualmente, a SECOM é composta por 31 servidores e está dividida em três grandes áreas, trabalhando em atividades-fim:

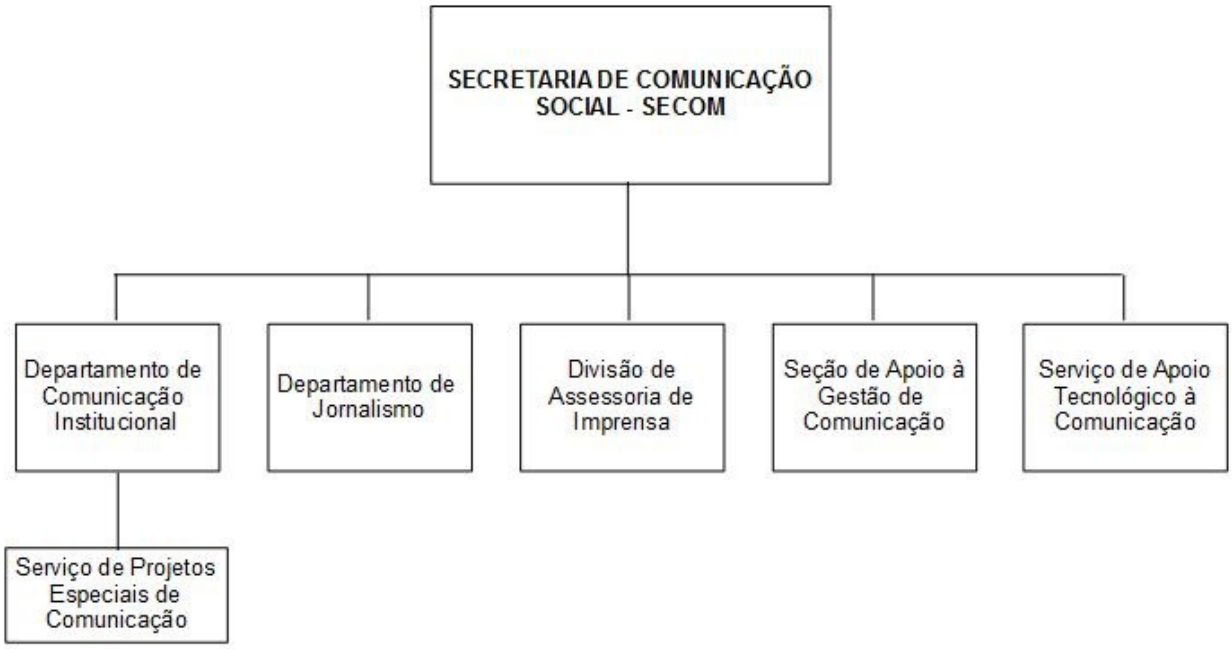
DECIN – Departamento de Comunicação Institucional.
DEJOR – Departamento de Jornalismo.
DAI – Divisão de Assessoria de Imprensa.

Além disso, a Secretaria conta com o apoio de unidades trabalhando em atividades-meio, com o intuito de assessoramento das atividades-fim:

SAGECO – Seção de Apoio à Gestão de Comunicação.
SERATEC – Serviço de Apoio Tecnológico à Comunicação

SERPEC – Serviço de Projetos Especiais de Comunicação.

A Secretaria ainda está em fase de estruturação no que diz respeito à formalização de processos internos, aquisição de equipamentos fundamentais para a realização de suas atividades, formalização de contratos de serviços relacionados à área e dimensionamento de pessoal, ao mesmo tempo em que vem se estruturando no rol de atividades que está sob sua competência. Essas questões representam algumas dificuldades encontradas no ano de 2014 na condução das atividades, mas também configuram desafios constantes para a nova equipe.



3.4.21.1 - Competências e atribuições da SECOM

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (SECOM)

Atribuições:

- Responsável pelo planejamento e execução das políticas de comunicação da instituição, em articulação com as políticas da Universidade.
- Atua no campo macro da gestão de comunicação, elaborando normas e orientações que possam nortear as atividades de toda a sua estrutura funcional.
- É responsável também pela implantação de um sistema de gestão em comunicação.

DEPARTAMENTO DE JORNALISMO (DEJOR)

Atribuições:

- Sua atuação é vinculada ao chamado eixo da Informação, com objetivo de estruturar e gerir

os processos mais ortodoxos e basilares do Jornalismo em si: cobertura, apuração, redação e formatação de informações em produtos multimídia.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (DECIN)

Atribuições:

- Responsável pelo planejamento, execução, monitoramento e geração de relatórios das ações que visem à formação da identidade e reputação da UNILA.
- Neste contexto, compete ao DECIN traçar estratégias de comunicação e de relacionamento, voltadas aos públicos internos e externos da Universidade.

DIVISÃO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA (DAI)

Atribuições:

- Responsável por mediar o contato e gerenciar o fluxo de informações entre as fontes da instituição (gestores, docentes, servidores e estudantes) e os veículos de comunicação, com o objetivo de levar ao conhecimento da sociedade em geral o trabalho desenvolvido na UNILA nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.

SEÇÃO DE APOIO À GESTÃO DE COMUNICAÇÃO (SAGECO)

Atribuições:

- Responsável por auxiliar toda a estrutura da Comunicação Social, planejando, organizando e sistematizando as atividades administrativas da área, além de outras tarefas inerentes ao seu ambiente de atuação.

SERVIÇO DE PROJETOS ESPECIAIS DE COMUNICAÇÃO (SERPEC)

Atribuições:

- Responsável pela elaboração e gerenciamento de projetos de comunicação voltados para a criação de produtos como revista, informativo, fotografia, webtv, exposições, acervo multimídia e rádio em diferentes formatos e diversidade de conteúdo.

SERVIÇO APOIO TECNOLÓGICO À COMUNICAÇÃO (SERATEC)

Atribuições:

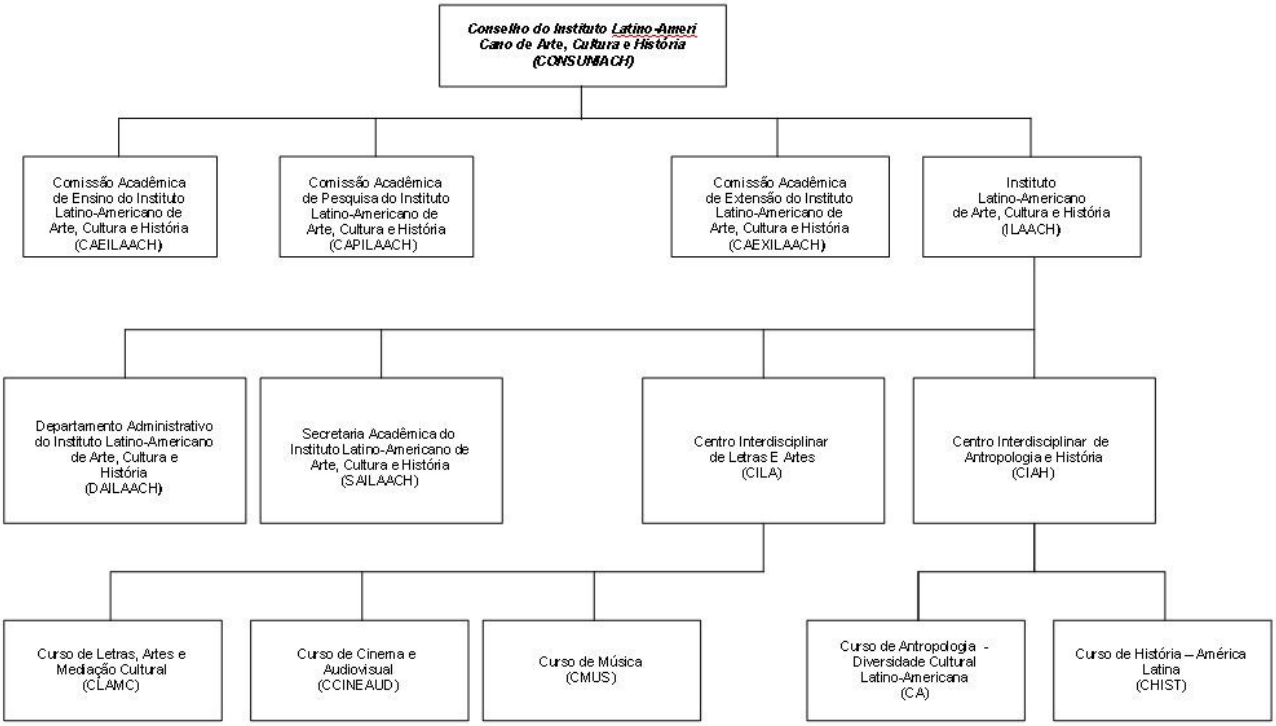
- Responsável pelo planejamento, realização e otimização das atividades tecnológicas ligadas às atividades da Secretaria;
- Trabalha para a implantação de softwares de gestão de informações, conteúdos, produtos e veículos de comunicação.

3.4.22 Conselho do Instituto Latino-Americano de Arte, Cultura e História - CONSUNIACH

3.4.22.1 – Competência e atribuições do CONSUNIACH

Compete ao CONSUNIACH deliberar e normatizar as diretrizes de ensino, pesquisa e extensão, assim como, aprovar os orçamentos e seus planos, avaliar as atividades realizadas, propor reestruturações internas, extinção e/ou criação órgãos, inclusive complementares no âmbito do Instituto.

Encontra-se em estruturação do seu regimento interno.



Atribuições:

- Exercer no âmbito do Instituto as funções normativas e deliberativas, estabelecendo as diretrizes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar, no início de cada semestre letivo, reunião conjunta das Comissões Acadêmicas para avaliar e integrar o planejamento dos Centros Interdisciplinares, a ser encaminhado ao Conselho Universitário;
- Aprovar a proposta orçamentária dos Centros Interdisciplinares, o Plano de Desenvolvimento Institucional e o relatório de atividades anuais;
- Realizar processos de avaliação das atividades exercidas no Instituto e Centros Interdisciplinares com base nas normas gerais estabelecidas pela Universidade;
- Criar comissões, assessorias ou mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;

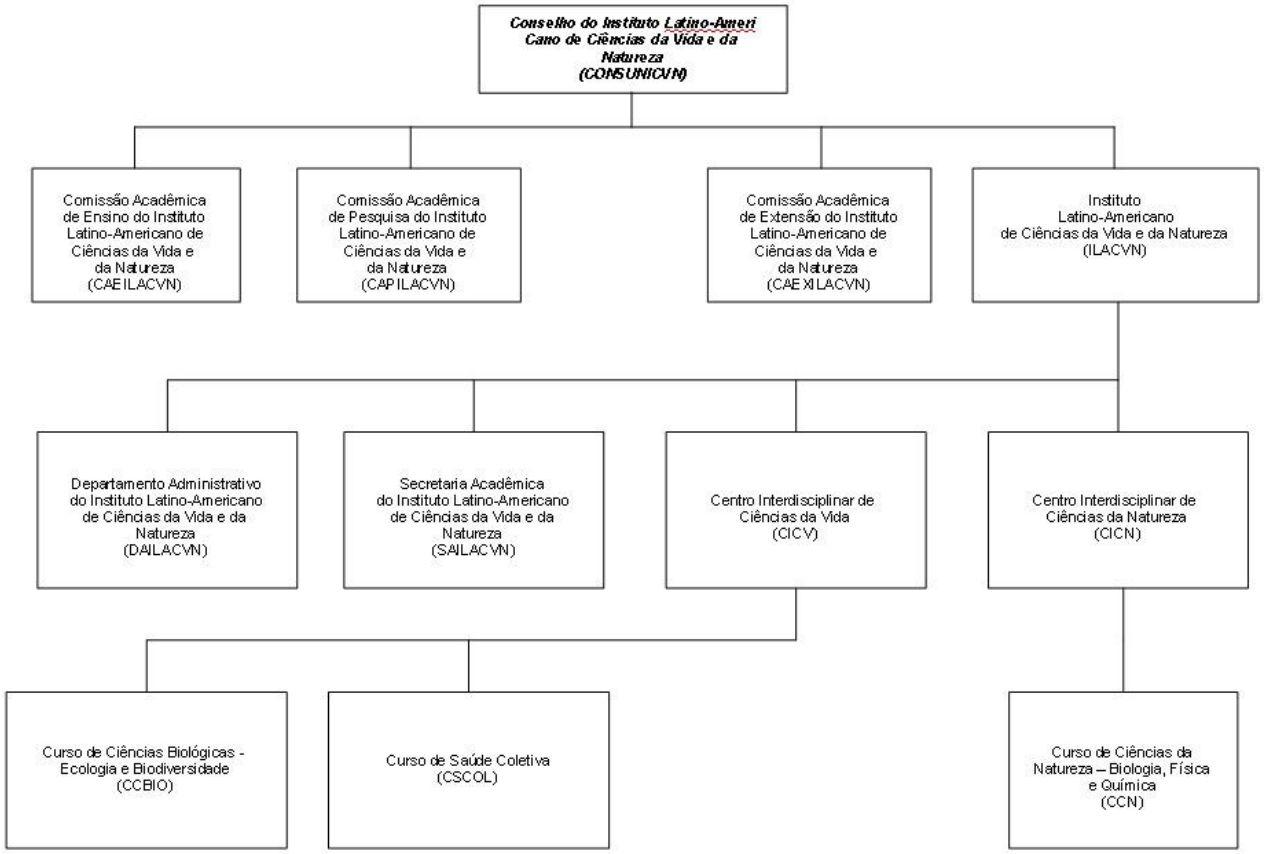
- Elaborar o Regimento Interno da Unidade, em reunião especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos dois terços dos presentes, para posterior aprovação pelo Conselho Universitário;
- Propor ao Conselho Universitário a criação, extinção ou reestruturação de Centros Interdisciplinares ou órgãos complementares no âmbito da Unidade;
- Aprovar os encargos dos docentes e dos técnico-administrativos em educação propostos pelos Centros Interdisciplinares bem como a movimentação dos servidores docentes;
- Manifestar-se sobre matéria de competência do Diretor, quando por ele solicitado;
- Deliberar sobre casos omissos no âmbito da Unidade;
- Atuar como instância recursal máxima da Unidade, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da Unidade.

3.4.23 Conselho do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza - CONSUNICVN

3.4.23.1 – Competência e atribuições do CONSUNICVN

Compete ao CONSUNICVN deliberar e normatizar as diretrizes de ensino, pesquisa e extensão, assim como, aprovar os orçamentos e seus planos, avaliar as atividades realizadas, propor reestruturações internas, extinção e/ou criação órgãos, inclusive complementares no âmbito do Instituto.

Encontra-se em estruturação do seu regimento interno.



Atribuições:

- Exercer no âmbito do Instituto as funções normativas e deliberativas, estabelecendo as diretrizes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar, no início de cada semestre letivo, reunião conjunta das Comissões Acadêmicas para avaliar e integrar o planejamento dos Centros Interdisciplinares, a ser encaminhado ao Conselho Universitário;
- Aprovar a proposta orçamentária dos Centros Interdisciplinares, o Plano de Desenvolvimento Institucional e o relatório de atividades anuais;
- Realizar processos de avaliação das atividades exercidas no Instituto e Centros Interdisciplinares com base nas normas gerais estabelecidas pela Universidade;
- Criar comissões, assessorias ou mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- Elaborar o Regimento Interno da Unidade, em reunião especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos dois terços dos presentes, para posterior aprovação pelo Conselho Universitário;
- Propor ao Conselho Universitário a criação, extinção ou reestruturação de Centros Interdisciplinares ou órgãos complementares no âmbito da Unidade;
- Aprovar os encargos dos docentes e dos técnico-administrativos em educação propostos pelos Centros Interdisciplinares bem como a movimentação dos servidores docentes;

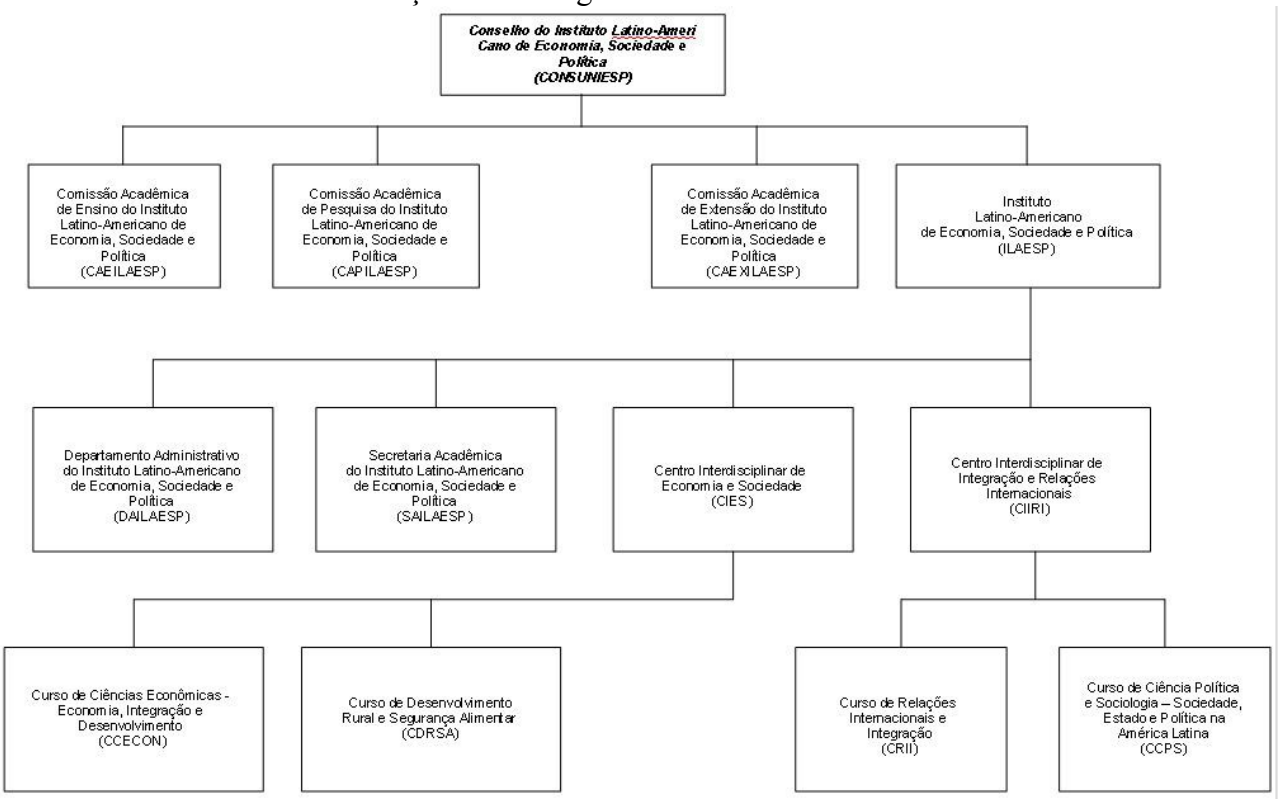
- Manifestar-se sobre matéria de competência do Diretor, quando por ele solicitado;
- Deliberar sobre casos omissos no âmbito da Unidade;
- Atuar como instância recursal máxima da Unidade, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da Unidade.

3.4.24 Conselho do Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política - CONSUNIESP

3.4.24.1 – Competência e atribuições do CONSUNIESP

Compete ao CONSUNIESP deliberar e normatizar as diretrizes de ensino, pesquisa e extensão, assim como, aprovar os orçamentos e seus planos, avaliar as atividades realizadas, propor reestruturações internas, extinção e/ou criação órgãos, inclusive complementares no âmbito do Instituto.

Encontra-se em estruturação do seu regimento interno.



Atribuições:

- Exercer no âmbito do Instituto as funções normativas e deliberativas, estabelecendo as diretrizes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

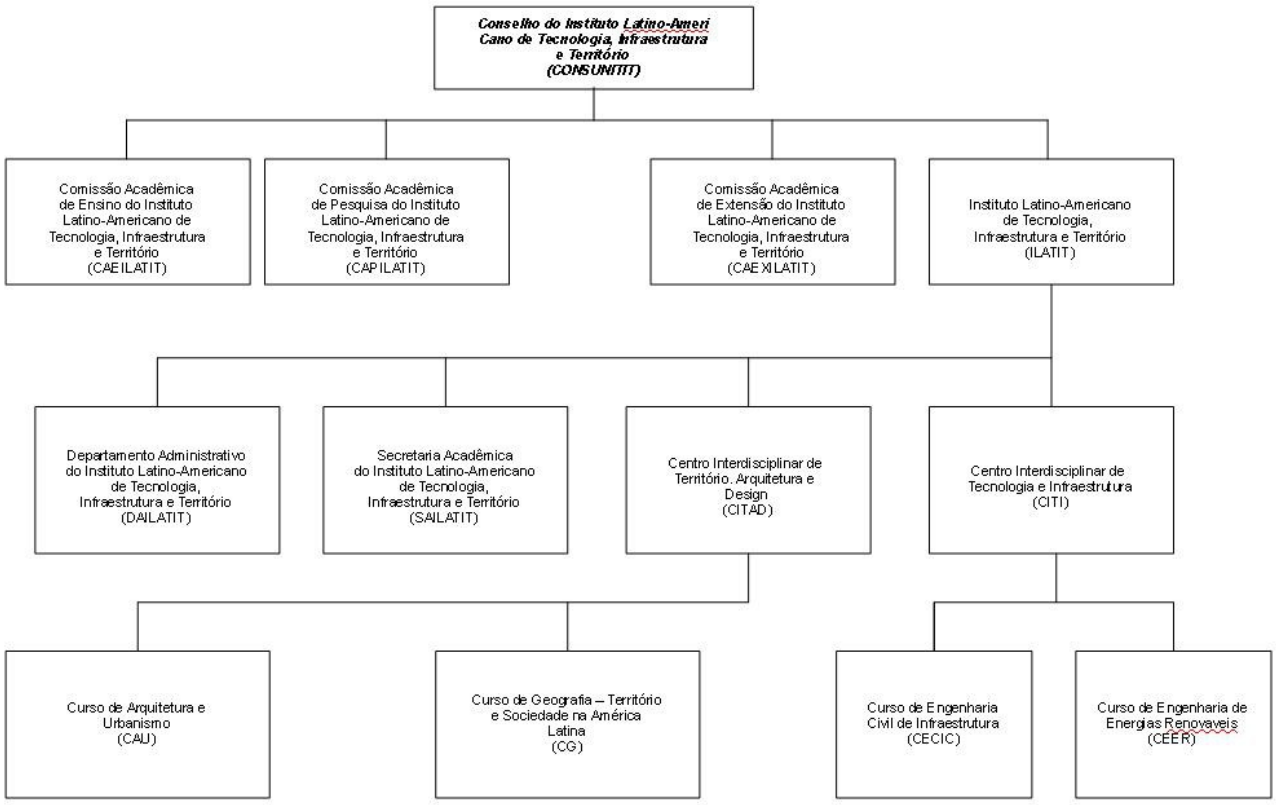
- Realizar, no início de cada semestre letivo, reunião conjunta das Comissões Acadêmicas para avaliar e integrar o planejamento dos Centros Interdisciplinares, a ser encaminhado ao Conselho Universitário;
- Aprovar a proposta orçamentária dos Centros Interdisciplinares, o Plano de Desenvolvimento Institucional e o relatório de atividades anuais;
- Realizar processos de avaliação das atividades exercidas no Instituto e Centros Interdisciplinares com base nas normas gerais estabelecidas pela Universidade;
- Criar comissões, assessorias ou mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- Elaborar o Regimento Interno da Unidade, em reunião especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos dois terços dos presentes, para posterior aprovação pelo Conselho Universitário;
- Propor ao Conselho Universitário a criação, extinção ou reestruturação de Centros Interdisciplinares ou órgãos complementares no âmbito da Unidade;
- Aprovar os encargos dos docentes e dos técnico-administrativos em educação propostos pelos Centros Interdisciplinares bem como a movimentação dos servidores docentes;
- Manifestar-se sobre matéria de competência do Diretor, quando por ele solicitado;
- Deliberar sobre casos omissos no âmbito da Unidade;
- Atuar como instância recursal máxima da Unidade, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da Unidade.

3.4.25 Conselho do Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território - CONSUNITIT

3.4.25.1 – Competência e atribuições do CONSUNITIT

Compete ao CONSUNITIT deliberar e normatizar as diretrizes de ensino, pesquisa e extensão, assim como, aprovar os orçamentos e seus planos, avaliar as atividades realizadas, propor reestruturações internas, extinção e/ou criação órgãos, inclusive complementares no âmbito do Instituto.

Encontra-se em estruturação do seu regimento interno.



Atribuições:

- Exercer no âmbito do Instituto as funções normativas e deliberativas, estabelecendo as diretrizes para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar, no início de cada semestre letivo, reunião conjunta das Comissões Acadêmicas para avaliar e integrar o planejamento dos Centros Interdisciplinares, a ser encaminhado ao Conselho Universitário;
- Aprovar a proposta orçamentária dos Centros Interdisciplinares, o Plano de Desenvolvimento Institucional e o relatório de atividades anuais;
- Realizar processos de avaliação das atividades exercidas no Instituto e Centros Interdisciplinares com base nas normas gerais estabelecidas pela Universidade;
- Criar comissões, assessorias ou mecanismos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- Elaborar o Regimento Interno da Unidade, em reunião especialmente convocada para este fim, com aprovação de pelo menos dois terços dos presentes, para posterior aprovação pelo Conselho Universitário;
- Propor ao Conselho Universitário a criação, extinção ou reestruturação de Centros Interdisciplinares ou órgãos complementares no âmbito da Unidade;
- Aprovar os encargos dos docentes e dos técnico-administrativos em educação propostos pelos Centros Interdisciplinares bem como a movimentação dos servidores docentes;
- Manifestar-se sobre matéria de competência do Diretor, quando por ele solicitado;
- Deliberar sobre casos omissos no âmbito da Unidade;

- Atuar como instância recursal máxima da Unidade, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse da Unidade.

3.5 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Neste subitem identifica-se os macroprocessos finalísticos da Unila, os quais correspondem às grandes funções da organização e para as quais devem estar voltadas suas unidades internas e descentralizadas.

Os macroprocessos podem ser entendidos como agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cliente/cidadão/usuário.

Neste contexto, os macroprocessos finalísticos referem-se à essência da organização, caracterizam a atuação da organização e estão diretamente relacionados aos seus objetivos estratégicos e à geração de produto/serviço para o cliente interno ou externo.

Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD

Os Macroprocessos finalísticos da Pró-Reitoria de Graduação envolvem os projetos, programas, ações e políticas voltadas a garantir o desenvolvimento dos cursos de graduação.

Quadro 4 – Macroprocessos finalísticos da PROGRAD

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Implementação das áreas de conhecimento – Previsto na Resolução CONSUN 039/2014.	Definição das áreas de conhecimento dentro dos cursos de Graduação da UNILA, direcionamento dos componentes Curriculares para cada área.	Documento de alocação dos Docentes em suas respectivas áreas; Dimensionamento da necessidade docente nos cursos de Graduação da UNILA.	Institutos Acadêmicos, Centros Interdisciplinares e Cursos de Graduação.	PROGRAD, PROGEPE e DENDEC
Acompanhamento e Promoção das Atividades Pedagógicas.	Programas de apoio às atividades acadêmicas dos discentes oferecendo oportunidades de aprimoramento do processo de aprendizagem através de ações que visão oportunizar aos discentes da UNILA uma melhor formação no processo ensino aprendizagem.	PROMA - Programas de monitoria Acadêmica; Edital do Programa de Apoio à Vivência dos Componentes Curriculares. Edital do Programa de Apoio à Vivência dos Componentes Curriculares.	Acadêmicos de Graduação da UNILA.	DAAA- Departamento de Acompanhamento Acadêmico ao Aluno.
I Seminário de Formação Pedagógica da UNILA.	Com o tema: “Práticas e Desafios no Ensino Superior”, o evento volta-se para a reflexão e debate de questões relacionadas a política de ensino de graduação na Universidade e aos processos formativos. Para esta atividade participarão personalidades importantes e reconhecidas em processos	O produto principal, resultante desta atividade, será o início um debate amplo com o objetivo geral de promover e estimular a formação de pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.	Docentes e Técnicos em Educação.	DAAA - Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno.

	educativos.			
Seminário de Recepção Discente.	Coordenar Atividades Juntos com as Unidades Acadêmicas da UNILA com o intuito de proporcionar uma apresentação da Instituição aos alunos Ingressantes e uma introdução a vida acadêmica.	Atividades de Recepção; Contato com os Cursos de Graduação; Apresentação da Estrutura organizacional da Instituição.	Discentes da UNILA	DAAA - Departamento de Apoio Acadêmico ao Aluno.
Revisão e construção de Projetos Pedagógicos de cursos - PPCe normas acadêmicas.	Produção e atualização e Ampla revisão dos PCC's dos cursos de graduação em funcionamento e apoio aos coordenadores e comissões de implantação de novos cursos. Desenvolvimento de normas e Instruções Normativas.	Resoluções, Instruções Normativas e PPC's.	Cursos de Graduação.	Departamento de Normas e Desenvolvimento Curricular – DENDEC.
Processo de Nivelamento de Língua.	Preparar e auxiliar na elaboração e processo de Nivelamento de Línguas.	Edital de Nivelamento.	Alunos da Graduação	Departamento de Administração e Controle Acadêmico - DEACA
Coordenação do processo de seleção de estudantes e controle das matrículas, realização e supervisão e acompanhamento dos registros referentes à vida acadêmica dos discentes.	Providenciar a logística necessária para o processo de seleção; Organizar os Editais de seleção de discentes. Acompanhar a realização das matrículas.	Edital do Processo de Ingresso de discentes; Realização das Matrículas; Acompanhamento do registro Acadêmico.	Comunidade Acadêmica.	Departamento de Administração e Controle Acadêmico - DEACA
Acompanhamento e Controle Acadêmico Realização dos registros das atividades acadêmicas docentes e discentes e atendimento.	Acompanhar os corretos lançamentos de informações referente as atividades acadêmica,	Diário de Turma; Atestados de frequência; Certificado de atividades realizadas.	Docentes e Discentes	Departamento de Administração e Controle Acadêmico - DEACA
Expedição de documentos relativos ao percurso acadêmico dos discentes.	Controle e registro acadêmico para a correta emissão de documentos concernentes a atividade acadêmica.	Atestado de Matrícula; Histórico Escolar; Certificados gerais.	Discentes da UNILA.	Departamento de Administração e Controle Acadêmico - DEACA
Expedição de Certificado e Diplomação.	Realizar o acompanhamento e a verificação da vida acadêmica do discente com o intuito de auferir a aptidão do discente formando para a colação de grau e posterior emissão dos títulos.	Certificados e Diplomas.	Discentes da UNILA.	Divisão de Registro e Diplomação - DIRD
Revisão das Novas regras da Graduação.	Realizar um amplo trabalho de revisão de todas as normas referentes aos processos acadêmicos.	Resolução das regras da Graduação.	Docentes e Discentes da UNILA.	DEACA, DAAA e DENDEC

Criação das Normativas de Estágios e Atividades Complementares e acompanhamento das atividades.	Revisão de todas as normas referentes as atividades de estágios e complementares; Acompanhamento da Atividade de Estágio e Atividades Complementares.	Resoluções e Relatórios.	Discentes da UNILA.	Divisão de Estágio e Atividades Complementares - DEAC
Desenvolvimento de Politicas de acessibilidade e permanência de Pessoas com Deficiência ou com habilidades especiais;	Desenvolvimento de politica que promovam a acessibilidade e a permanência de discentes, docentes e técnicos com necessidades especiais.	Resolução e normas concernentes.	Comunidade Acadêmica.	Serviço de Apoio aos Portadores de Necessidades Especiais – SAPNE
Levantamentos de dados e geração de estatísticas.	Reunir dados, consolidar e gerar estatísticas para auxiliar no desenvolvimento de politicas institucionais.	Relatórios estatísticos; Consolidação de dados referentes a Graduação.	Comunidade Acadêmica.	Departamento de Informações Institucionais - DII

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG

A PRPPG divide-se em:

1. Departamento de Pesquisa, com as seguintes subdivisões: Divisão de Fomento à Pesquisa e Divisão de Iniciação Científica, sendo que em 2015, iniciaram-se os primeiros estudos para implantação do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT e política de propriedade intelectual e inovação da Unila.
2. Departamento de Pós-Graduação, subdividido em: Divisão de Pós-Graduação Lato Sensu e Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu.

Assim, segue abaixo as descrições dos macroprocessos, por subunidade:

DIVISÃO DE FOMENTO À PESQUISA

Os principais produtos e serviços gerados e respectivas participações na composição das receitas próprias da Divisão de Fomento são: Programa de Auxílio de Docentes e Técnicos Administrativos em Atividade de Pesquisa (PAIP); Edital de Fluxo Contínuo, que tem por objetivo definir procedimentos para o registro provisório de projetos de pesquisa a serem desenvolvidos por professores da Unila, sem ônus para a Universidade Federal da Integração latino-americana (UNILA); Chamadas Públicas que visam buscar parcerias de incentivo à pesquisa, sendo que a Divisão de Fomento à Pesquisa verifica constantemente tais chamadas bem como sua divulgação aos docentes também a seus institutos, além do processo formalização da parceria.

Fizeram parceria com a Divisão de Fomento à Pesquisa em 2015, as seguintes instituições de fomento: Fundação Araucária e CNPq.

O Programa de Auxílio de Docentes e Técnicos Administrativos em Atividade de Pesquisa disponibilizou 24 auxílios para o desenvolvimento de Pesquisa nas diferentes áreas de conhecimento do CNPq, o mesmo compreende a cobertura de serviços; material bibliográfico;

material permanente essencial ao funcionamento da pesquisa; passagens aéreas; software; locomoção urbana; materiais de consumo necessárias ao desenvolvimento das atividades de pesquisa do servidor ou bolsista. O valor total disponibilizado foi de R$ 95.735,04 (noventa e cinco mil, setecentos e trinta e cinco reais e quatro centavos).

No ano de 2015 o Edital de Fluxo Contínuo contou com 326 projetos, dos quais 59 compreendem ao Instituto Latino-Americano de Artes, Cultura e História; 72 ao Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza; 126 ao Instituto Latino-Americano de Economia, Sociedade e Política e 69 ao Instituto Latino-Americano de Tecnologia, Infraestrutura e Território.

DIVISÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Com relação à Divisão de Iniciação Científica DIC, os principais produtos e serviços gerados em 2015 foam: Cotas de bolsas do Programa de Iniciação Científica (PIBIC), Programa de Iniciação Científica Ações Afirmativas (PIBIC/Af) e Programa de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) de incentivo aos estudantes de graduação ofertadas através da iniciação científica no ano de 2014/2015, sendo: 94 bolsas PIBIC UNILA; 10 bolsas CNPQ (PIBIC); 4 bosas CNPQ (Inovação Tecnológica); 7 bolsas Unila (Inovação Tecnológica); 3 bolsas CNPQ (Ações Afirmativas) e; 3 bolsas UNILA (Ações Afirmativas).

Enquadram-se também como produto dos trabalhos da Divisão de Iniciação Científica:

- IV Encontro de Iniciação Cientifica da Unila – "UNILA 5 anos: Integração em Ciência, Tecnologia e Cultura na Tríplice Fronteira" com a apresentação de 133 trabalhos de Iniciação Científica na forma Apresentação Oral ou pôster, além de palestra com tema: "Interdisciplinaridade" proferida pela Profa. Dra. Adelaide Faljoni-Alario

(UFABC e Coordenadora da área Interdisciplinar da CAPES) e mesa redonda com tema: "Integração em Ciências, Tecnologia e Cultura na Tríplice Fronteira" presença dos Professores Miguel Lopes e Jorge Senn (UNAM – Universidad e Nacional de Misiones / Argentina) e Prof. Fernando José Martins da Universidade do Oeste do Paraná – UNIOESTE.

Fizeram parceria com a referida Divisão as instituições de fomento que seguem: Fundação Araucária, CNPq e FPTI.

Em 2015, a DIC ficou paralisada por 4 meses em função da greve dos servidores Técnicos Administrativos em Educação, tendo como prejuízo a suspensão dos Editais de Iniciação Científica e Tecnológica durante este período. O início das atividades que estava previsto para 01 de agosto de 2015 foram iniciadas apenas em dezembro de 2015. Também com a greve dos servidores houve a perda da chamada pública para o PIBIC Fundação Araucária, o que acarretou em prejuízo do número de bolsas ofertadas pelo Edital de Iniciação Científica.

No decorrer do ano, o Departamento de Pesquisa e a Divisão de Iniciação Científica passaram por substituição da chefia e, mesmo enfrentando grandes dificuldades a Divisão encerrou o ano com expectativa positiva para os novos Editais.

Tivemos também a aprovação pela Comissão Superior de Pesquisa (COSUP), do Regimento Interno do Comitê Permanente de Iniciação Científica (CLIC), bem como instituiu o grupo especial de Ética em Pesquisa.

DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

Macroprocessos de ensino constituem os (planejamentos) processos operacionais desde a

submissão da proposta para a Divisão de Pós-Graduação Lato sensu, COSUEN, CONSUN. Da abertura do processo seletivo, disponibilização de vagas até sua oferta no ano letivo. Em 2015 foram ofertadas 185 vagas, distribuídas entre 04 cursos:

- Curso de Pós-graduação,lato sensu,em Educação Ambiental com Ênfase em Espaços Educadores Sustentáveis; 25 vagas

- Curso de Pós-graduação,lato sensu, em Alimentos, Nutrição e Saúde no Espaço Escolar; 50 vagas

- Curso de Pós-graduação, lato sensu, emAtendimento Especializado na Perspectiva da Educação Inclusiva; 50 vagas

- Curso de Pós-graduação, lato sensu, em Matemática para Séries Finais- Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano;60 vagas

Informamos que tivemos 171 matriculados, onde 21 alunos foram concluintes do curso de matemática e os demais ainda estão em andamento. Estes cursos são apoiados com recursos financeiros dos COMFOR/UNILA, uma vez que para os cursos Lato sensu não existe uma verba específica da UNILA, destinada para a realização desta modalidade de especialização. O papel do COMFOR é fundamental para fomentar o diálogo dentro da UNILA sobre a necessidade de atuar na formação inicial e continuada dos docentes, levando em conta as especificidades locais e articulando esse diálogo com o MEC e as suas Secretarias(SEB-SECADI).

Em 2015 houve AINDA, a aprovação de outros 02 programas de especialização Lato sensu: Questão Agrária Latino-Americana e Língua Espanhola E Cultura Latino-Americana. Estes últimos seriam custeados pelo Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (PRONERA), mas até o fim de 2015 os recursos não haviam sido disponibilizados para dar prosseguimento aos cursos.

DIVISÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Com relação à Divisão de pós-graduação stricto sensu, os principais produtos e serviços gerados em 2015 foam:

– Manutenção de 02(dois) programas de pós-graduação Stricto Sensu:

* Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos – PPG-IELA
* Mestrado Em Integração Contemporânea Da América Latina PPG-ICAL

– Implementação de 01(um) novo programa de pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado:

* Mestrado em Física Aplicada

– Aprovação de 02(dois) novos programas de pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado, para início das atividades em 2016:

* Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento
* Mestrado em Literatura Comparada

– Submissão de outros 07(sete) programas de pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado:

* Biodiversidade Neotropical
* Engenharia Civil
* Geografia
* Química
* Gestão do Cooperativismo e Desenvolvimento Local
* Interdisciplinar em Ciências Tecnologia e Inovação

* Biociências e Saúde

Bolsas de pós-graduação Stricto Sensu:

As bolsas de estudos concedidas a estudantes da Unila visam atender a Política Nacional de Incentivo à Pós-Graduação e a necessidade de estabelecer estratégias que visem evitar a evasão e a retenção acadêmicas. No ano de 2015 foram assim distribuídas as bolsas de estudo para os programas de pós-graduação Stricto Sensu:

– PPG-ICAL (Mestrado Em Integração Contemporânea Da América Latina)
* 18 bolsas Demanda Social Unila
* 02 bolsas Demanda Social CAPES
* 03 bolsas GCUB/OEA

– PPG-IELA (Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos):
* 02 Bolsas Fundação Araucária
* 13 bolsas Demanda Social Unila
* 04 bolsas Demanda Social CAPES
* 03 bolsas GCUB/OEA

Enquadram-se ainda como produto dos trabalhos da PRPPG em 2015 os eventos produzidos pela mesma ou até mesmo apoiados por ela. São eles: V Ciclo de Debates do Ical – Aula Inaugural; Cooperación Y Conflicto en Torno Al Crimen Organizado Transnacional: El Caso del Triángulo Norte De Centro América Com O Prof. Willy Soto Acosta; I Colóquio do Programa de Pós-Graduação em Física Aplicada; Andesbrasil: Tránsitos Y Dialogos; Olhares Historiográficos Sobre a América Latina Com O Prof. Boris Fausto; Antopología del Bosque: Las Amenazas Del Neoliberalismo Y La Regeneración De La Vida.

Fizeram parceria com a Divisão Stricto Sensu as instituições de fomento que seguem: Fundação Araucária, Grupo Coimbra De Universidades Brasileiras, Governo Do Estado Do Paraná (Secretaria da Ciência, Tenologia e Ensino Superior), Itaipu Binacional, CAPES, CNPQ e UNIFESP.

Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

Primordial para o entendimento dos dados que serão apresentados, é o entendimento de Extensão Universitária. De acordo com a Política Nacional de Extensão, documento produzido pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras – FORPROEX, Extensão Universitária pode ser definida da seguinte maneira:

A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade.

Assim sendo, no âmbito da UNILA, visando atender as orientações do FORPROEX, a extensão universitária pode ser desenvolvida por técnicos ou docentes nas modalidades: Programas, Projetos, Cursos, Eventos, Produtos, Publicações e Serviços. Em quaisquer uma destas modalidades, as atividades da extensão devem priorizar práticas interdisciplinares voltadas para o

atendimento das demandas sociais relacionadas com as áreas temáticas definidas na Política de Extensão Universitária da UNILA, quais sejam: educação e direitos humanos, ações afirmativas e inclusão social, culturas e comunicação, trabalho e meio ambiente. Além dessas áreas, também foram priorizadas ações nas áreas de saúde, tecnologia e produção. Essa integração de ações, agentes e parceiros garante maior impacto para as atividades formativas da UNILA.

Nesse contexto, visando dar mais visibilidade e abrangência para as ações vinculadas a PROEX, parcerias diretas e/ou indiretas com agentes e instituições públicas e privadas, mediadas por membros da comunidade acadêmica (estudantes, técnicos administrativos em educação e professores) vêm sendo firmadas, dentre as quais destacam-se:

a) Escolas, universidades, institutos, núcleos, secretarias, ministérios, conselhos, ONGs, associações, fundações, movimentos sociais, prefeituras e governos, bibliotecas, pontos de cultura, empresas públicas e privadas, entre outros.

b) Estudantes, professores, técnicos, lideranças sociais e comunitárias, pesquisadores, gestores, empreendedores, artistas, comunicadores, entre outros.

Estas parcerias são intermediadas principalmente pelos coordenadores das Ações e são estabelecidas através da anuência do gestor local, da direção do órgão ao qual está ligada a instituição ou dos representantes das comunidades onde foram desenvolvidas as atividades. Cabe ressaltar que estes participantes, sejam eles os representantes destas instituições ou das comunidades, assim como os beneficiários destas ações, se constituem como os principais "atores" deste processo dialógico. Quando aplicável (cursos, oficinas ou eventos) todos os participantes recebem o certificado de participação emitido pela Pró-Reitoria de Extensão.

Observa-se uma nítida expansão pela qual tem passado a extensão como um todo, no tocante às ações de extensão e suas respectivas áreas temáticas de atuação, no aumento do público alvo beneficiado e das parcerias firmadas com organizações internas e externas à universidade. No decorrer do ano de 2015, foram desenvolvidas 156 ações de extensão no âmbito da UNILA Todas, para que pudessem ser iniciadas, passaram por processo de seleção no qual pareceristas externos (técnicos e docentes de diversas instituições nacionais e internacionais) realizaram minuciosa avaliação quanto a pertinência da ação, sempre balizando-se pelos itens previamente estabelecidos em edital específico para seleção das ações de extensão. Cabe ressaltar que foram publicados dois editais, um deles ainda em 2014 (Edital - PROEX 14/2014) que selecionou as ações que aconteceriam regularmente no período de fevereiro a dezembro de 2015, e o outro de fluxo contínuo (Edital PROEX 08/2015), possibilitando que outras ações que pudessem ser propostas para sua execução também durante o ano de 2015.

A fim de dar maior clareza aos dados apresentados, segue o quadro abaixo, na qual são elencadas todas as Ações de Extensão desenvolvidas em 2015 e suas respectivas características:

Quadro 5 – Macroprocessos finalísticos da PROEX

AÇÕES DE EXTENSÃO	DESCRIÇÃO	PÚBLICO-ALVO	PÚBLICO-ATINGIDO	INSTITUIÇÕES PARCEIRAS
“Periódico de Construção & Arquitetura”	Compartilha experiências internacionais através de colaborações técnicas no setor da construção e consequente criação e publicação do Periódico técnico - científico no âmbito de construção e arquitetura.	Pesquisadores, acadêmicos, engenheiros, arquitetos e construtores da America Latina	100	Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey
“II Encontro Brasileiro e I Encontro Latino Americano pelo Desarmamento Humanitário”	Evento de articulação da sociedade civil brasileira e latino-americana atuante no desarmamento humanitário, especialmente pela universalização e implementação do Tratado sobre o Comércio de Armas (TCA) e da Convenção sobre Munições Cluster (CMC).	Ativistas nacionais e estrangeiros de paz, desarmamento e direitos humanos	50*	Embaixada do Reino Unido; Dhesarme; Conectas Direitos Humanos; Livre-Pensamento
“V Semana da Consciência Negra e Diversidade Cultural”	Evento para promoção do debate em torno da questão étnico racial no Brasil e na região, aproximar a universidade dos movimentos sociais negros e atuar junto às escolas da rede pública no cumprimento das leis 10.639/03 e 11.645/08.	Professores, estudantes de escolas públicas, Núcleo Regional de Educação, Movimentos sociais	320	Ilê Asé Ogun Funmilayo, Ciranda Feminista, Núcleo Regional de Educação, Maracatu Alvorada Nova
“Filosofia e Geografia: Foucault e interlocuções”	Evento interdisciplinar dedicado ao debate sobre a obra do filósofo Michel Foucault e suas interlocuções com outros autores na Filosofia e na Geografia.	Membros da comunidade	43	Não há
“X Jornada Nacional de Linguística e Filologia da Língua Portuguesa”	Evento organizado em nível nacional pelo presidente do Círculo Fluminense de Estudos Filológicos e Linguísticos, a proposta deste evento tem como base o estudo do tema e suas diversas especialidades.	Professores de línguas, alunos de Letras, pesquisadores na área de diversas instituições educacionais do entorno	62	CIFEFIL - Círculo Fluminense de Estudos Filológicos
“Semana de Luta Antimanicomial Saúde Mental e Universidade: Uso de drogas e a loucura de cada um”	A semana de Luta Antimanicomial busca questionar e denunciar a cronificação do modelo tradicional, propondo um diálogo entre a loucura e a razão, bem como o uso e abuso de substâncias psicoativas, colocando-se entre os homens e não dentro deles, ou seja, como produto das relações sociais entre seres humanos. A semana também possibilita a reflexão sobre políticas públicas e auto cuidado em saúde mental.	Discentes de todos os Institutos da UNILA	85	Coordenação Municipal de Saúde Mental de Foz do Iguaçu
“Dia da África”	O "Dia da África" como ação de extensão visa a marcar, na UNILA e na região, a comemoração do dia da África, com atividades abertas à comunidade.	Comunidade acadêmica, interessados no tema e comunidade negra local (em especial povo axé e quilombola)	10	Não Há
“Oficina SIGAA - Módulo Extensão Para Discentes”	Apresentar o passo a passo de como Bolsistas e Voluntários extensionistas devem proceder quanto ao auto cadastro, à submissão de Relatórios Parcial e Final e à emissão de Certificados no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.	Bolsistas e voluntários extensionistas da UNILA	6	Não há
“Ambientação dos Estudantes Extensionistas: Bolsistas e Voluntários, sejam bem-vindos à Extensão Universitária da UNILA”	Evento para recepção dos estudantes extensionistas: Concepções, pressupostos basilares da UNILA e perspectivas estudantis sobre as atividades extensionistas.	Bolsistas e voluntários extensionistas da UNILA	30	Não há
“Trabalho Escravo Contemporâneo: Um debate (supra)nacional”	Mesa-redonda com participantes de instituições de ensino e organizações da sociedade civil sobre o tema “Trabalho Escravo Contemporâneo no Brasil”.	Comunidade acadêmica e trabalhadores brasileiros e imigrantes latino-americanos	78	Universidade Federal do Rio de Janeiro, Pastoral do Migrante de Foz do Iguaçu e Fundação Cultural

“Edificações passivas no mundo e reabilitação de edificações Antigas”	Evento para divulgar e compartilhar experiências e conhecimentos sobre a eficiência energética no ambiente construído.	Comunidade acadêmica e em geral	178	Não há
“Colóquio de Extensão Universitária Latino-Americana”	Compartilha experiências relacionadas à atividade extensionista em universidades latino-americanas, bem como a questão dos debates do 32º Seminário de Extensão Universitária da Região Sul - SEURS, e do Fórum de Pró-Reitores de Extensão – FORPROEX.	Servidores da Pró-Reitoria de Extensão	25	Não há
“Ciclo de Seminários de Matemática”	Objetiva a exposição de temas relacionados à matemática e ao campo educacional para a comunidade acadêmica da UNILA e de outras instituições de ensino superior, bem como para professores de matemática e áreas afins da rede de ensino de Foz do Iguaçu e região.	Discentes e docentes da área da matemática	95*	Não há
“UNILA Marandu (Informativo UNILA)”	O projeto trabalha com a elaboração de sínteses em língua guarani das notícias veiculadas pelo site da UNILA, apresentadas na forma de texto, matéria sonora ou audiovisual, publicadas no próprio site da Instituição e nas redes sociais.	Estudantes, docentes e TAEs e usuários do site da UNILA	200*	Não há
“Concurso de Fotografia: ‘O Meu Olhar em... Ciudad del Este, Puerto Iguázu e Foz do Iguaçu’”	Busca através de um concurso de fotografia, via Instagram, sensibilizar a sociedade a saber ver de forma reflexiva o ambiente que a rodeia: olhando, depois observando e então questionando e compreendendo ao fotografar.	População de Foz do Iguaçu, Ciudad del Este e Puerto Iguazu	30	Não há
“I Encontro do Núcleo de Política Externa Latinoamericana (NUPELA): mapeando a Política Externa do Cone Sul”	O evento visa a discutir a política externa dos países do Cone Sul, a partir de uma perspectiva da política externa como política pública e seus impactos nas sociedades nacionais.	Acadêmicos de Ciências Humanas internos e da região, Docentes, Técnicos Administrativos interessados na temática	200	Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), Associação Brasileira de Relações Internacionais (ABRI), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ)
“I Semana Acadêmica de Química”	A I Semana Acadêmica do Curso de Química da UNILA tem como norteador aproximar os agentes atuantes da escola pública (professores e estudantes) e da universidade (docentes e graduandos), gerando conhecimento e aprimorando habilidades - via troca de experiências e informações nesta área do conhecimento.	Acadêmicos e docentes de cursos das áreas Exatas e da Terra e Engenharia; professores de química e de ciências do NRE de Foz do Iguaçu, Colégio Agrícola de Foz, IFPR e Instituições Particulares de Ensino Universitário	120*	Não há
“Ciclo de Debates: Religião e Direitos sexuais e Reprodutivos na América Latina e Caribe”	Objetiva criar um espaço de discussão, combate e ressignificação de percepções discriminatórias dirigidas às mulheres em geral e as minorias sexuais representadas pelo movimento LGBT (Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Transgêneros) no Brasil e em toda a América Latina e Caribe.	Aberta ao público geral	120	Não há
“Feira de Profissões - um evento sem fronteiras para a Região Trinacional e redondezas”	Na Feira de Profissões, a UNILA apresenta sua vocação internacional, seu caráter multicultural, interdisciplinar e bilinguista, trazendo informações sobre cursos e forma de ingresso para alunos do Ensino Médio e comunidade de Foz do Iguaçu e região.	Comunidade Acadêmica, estudantes de ensino fundamental, ensino médio e comunidade em geral	25000	Não há
“Diálogos Globais”	“Diálogos Globais” tem por objetivo principal criar, em Foz do Iguaçu, um espaço qualificado para conferências por parte de conferencistas reconhecidos por atuarem na vanguarda das suas áreas.	O foco do "Diálogos Globais" está voltado para estudantes, professores e funcionários das instituições públicas e privadas de ensino superior e de ensino médio de Foz do Iguaçu e da região da Tríplice Fronteira	31	Não há
“A importância da aquisição do conhecimento científico enquanto instrumento necessário à auto-organização social de sujeitos com deficiência visual na América Latina”	O projeto objetiva fomentar e debater questões relacionadas à auto-organização de pessoas com deficiência visual na América Latina.	Pessoas com deficiência visual pertencentes a entidades de defesa de direitos da região Oeste do Paraná	140*	UNIOESTE (Foz do Iguaçu e Cascavel), Associação Cascavelense de Pessoas com Deficiência visual, Centro de Apoio Pedagógico às pessoas com Deficiência

				Visual CAP (Municipal e Estadual) e ADEVIFOZ.
“8 de Março - Dia da(s) mulher(es), dia de luta”	Oficinas realizadas em conjunto com a Semana de Recepção dos Calouros, trabalha a questão do feminismo e a condição da mulher na sociedade, por meio de uma roda de conversa e do filme "Revolução em Dagenham".	Comunidade Acadêmica e Estudantes, docentes e militantes de qualquer instituição	60*	Coletivo Ciranda Feminista
“Oficina de Wacom (mesa digitalizadora)”	Oficina de capacitação para utilização de mesa digitalizadora, visando a ensinar bolsistas e servidores as vantagens e suas funcionalidades básicas.	Bolsistas e servidores	11	Não há
“Diálogos y Diversidad: la Formación Continuada de Profesores de Español desde la Perspectiva Intercultural II”	A iniciativa consiste em promover ações de formação continuada a professores de ensino de língua estrangeira de Foz do Iguaçu e região.	Professores de espanhol da rede estadual de ensino	40*	Núcleo Estadual de Educação - NRE
“A emergência da consciência ambiental frente aos principais desafios da sustentabilidade”	Curso de atualização profissional em Ciências Ambientais.	Docentes e Técnicos administrativos da UNILA e Professores e Servidores do Núcleo Regional de Educação de Foz do Iguaçu da Secretaria Estadual de Educação do Paraná	41	Secretaria Estadual de Educação do Paraná - SEED
“Curso de Extensão em Educação para as Relações Étnico-Raciais II”	Curso de Aperfeiçoamento em Educação para as Relações Étnico-Raciais, destinado aos professores da rede estadual de educação, visando a prática das Leis 10.639/2003 e 11.645/2008 no currículo escolar.	Discentes, Docentes, Técnicos Administrativos da UNILA, Professores, Diretores, Pedagogos, Agentes Escolares da Rede Estadual de Educação	23	Núcleo Estadual de Educação - NRE
“Treinamento em Suporte Básico de Vida”	Curso destinado à população leiga para capacitar ao atendimento de uma vítima em parada cardiorrespiratória e uso do desfibrilador externo automático até a chegada do socorro.	Comunidade Universitária e Trabalhadores de serviços de saúde sem formação na área da saúde	5000*	Não há
“Árabe, Arabismo e Islamismo na Tríplice Fronteira “	O curso tem como objetivo abrir um espaço de diálogo intercultural através de atividades divididas em três linhas principais: a oferta de curso de iniciação na escrita e fala do árabe; a organização de palestras; e encontros temáticos sobre a cultura árabe e muçulmana.	Comunidade Acadêmica, Comunidade de de Foz do Iguaçu, Ciudad del Leste e Puerto Iguaçu	25	Cultura Beneficiente Islâmica, Aliança Francesa, Afronteira.com
"Oficina sigaa - Capacitação Módulo Extensão para docentes e técnico-administrativos - segundo semestre"	Capacitar os técnico-administrativos e docentes na utilização do Módulo de Extensão – SIGAA, com a finalidade de passar informações sobre a submissão e o gerenciamento de propostas de ações de extensão no sistema.	Coordenadores de Ações de Extensão	21	Não há
“Curso de extensão "Raça em três perspectivas: Kant, Foucault e Quijano"	Curso de aperfeiçoamento direcionado a professores da rede pública de ensino com a temática em torno do conceito de raça nas perspectivas de Immanuel Kant, Michel Foucault e Aníbal Quijano.	Estudantes da UNILA e Professores da rede pública de ensino	4	Secretaria Municipal de Educação
“Introdução ao Grego Clássico - módulo 2”	Continuação do trabalho realizado no curso Introdução ao Grego Clássico. Esse Módulo 2 trata exclusivamente do verbo grego, seus modos, tempos, diáteses e suas aplicações em frases traduzidas, a partir do método de análise morfológica e análise sintática.	Discentes, docentes, técnicos administrativos da UNILA, professores, pesquisadores e estudantes externos	8	Não há

“Palestras do projeto de extensão Biotecnologia no Cotidiano”	As palestras visam a ahhhpromover a discussão com professores convidados especialistas, em uma linha de construção participativa das dificuldades e interesses da temática, tentando sempre mostrar a aplicação da biotecnologia no dia a dia.	Discentes de cursos da área de biológicas e química	40	Não há
“Oficinas do Projeto de extensão Dar a Ver”	As oficinas, ministradas por profissionais especializados, oriundos do mercado audiovisual e teatral, envolverão a apresentação de conceitos e técnicas básicas, considerando também os modos de fazer regionais, apresentados pelos participantes, buscando incorporá-los nas experimentações práticas realizadas.	Discentes do curso de cinema e audiovisual ou artes, letras e mediação cultural da UNILA	12	Fundação Cultural de Foz do Iguaçu
“Desenvolvimento de Competência Pedagógica para a Prática da Preceptoria (DCPPP)”	Curso com objetivo de qualificar o Preceptor de Residência Médica e graduandos de Medicina para o desenvolvimento de competência pedagógica para a prática de preceptoria nos cenários de aprendizagem.	Preceptores e/ou docentes do curso de Medicina e Residência Médica da UNILA e de outras IES, de Foz do Iguaçu, Brasil e Paraguai	36	Associação Brasileira de Educação Médica (ABEM) e GT ITAIPU-SAÚDE
“Capacitação Módulo de Extensão – SIGAA para Docentes e Técnico-administrativos”	Capacitar os técnico-administrativos e docentes na utilização do Módulo de Extensão – SIGAA, a fim de que possam submeter e gerenciar suas propostas de ações de extensão.	Técnico-Administrativos e Docentes da UNILA	15	Não há
“O teatro na expressão cotidiana: o corpo e a palavra em ação”	Este curso visa a criar um espaço de educação por meio da arte teatral, para desenvolver ações de cunho artístico na região periférica de Foz do Iguaçu.	Comunidade Acadêmica e Adolescentes que estão vinculados ao Centro de Atenção Integral ao Adolescente	20	Sociedade Civil Nossa Senhora Aparecida
“Educação permanente em diagnóstico situacional de saúde da população”	Proposta de um curso de capacitação de profissionais da atenção primária e acadêmicos do curso de medicina da UNILA na temática "diagnóstico de situacional de saúde da população".	Discentes do curso de medicina da UNILA e profissionais da atenção primária	260*	Não há
“Oficinas PROEXT”	Curso composto por uma série de oficinas explicativas sobre o edital do Programa de Extensão Universitária 2016 (PROEXT).	Docentes da UNILA	50	Não há
“Debates pedagógicos com discentes extensionistas”	Curso com pretensão de trazer debates e práticas que possam embasar o trabalho do discente, para melhor preparação e realização das atividades pedagógicas.	Discentes ligados a ações de extensão de caráter formativo da UNILA	21	Não há
“COTE'COI - Coletivo Teatral Contato-Improvisação”	Busca a continuidade ao processo de criação de um coletivo de artistas na UNILA, investindo de forma objetiva na prática do contato improvisação, na investigação de linguagens para a performance, a vivência de processos e a criação de produtos poéticos cênicos a serem apresentados ao público.	Comunidade em geral	150	Não há
“Bonjour, Foz do Iguaçu! - Curso de Francês”	“Bonjour, Foz do Iguaçu!” é um projeto de extensão da Universidade Federal da Integração Latino-Americana que oferece cursos gratuitos de francês.	Jovens e adultos de Foz do Iguaçu e região interessados em aprender francês - nível iniciante	46	Não há
“Noções básicas de Matemática Financeira”	O curso visa oportunizar aos alunos o conhecimento dos fundamentos teóricos e da aplicação do cálculo financeiro como requisito para a tomada de decisão sobre a alocação de seus recursos.	Comunidade Acadêmica, alunos de escolas de Ensino Médio e a comunidade em geral	17	Não há

“Oficina de LIBRAS”	Esta ação tem como premissa ofertar o curso básico de LIBRAS para a comunidade acadêmica da UNILA, bem como, para a comunidade em geral.	Servidores da UNILA e Professores da rede pública de ensino	10	Não há
“Curso de Extensão: integração Regional na África e América Latina em Perspectiva Comparada”	Aborda os processos de integração regional, analisando as principais correntes teóricas, que explicam ou procuram explicar os processos de integração regionais em andamento na América Latina e na África, tomando como pano de fundo as Teorias das Relações Internacionais.	Comunidade Acadêmica, Estudantes, Educadores, Professores, Professores da Rede Pública de Ensino, Jornalistas, analistas e profissionais de relações internacionais e áreas afins, pesquisadores e demais interessados na temática da integração regional	53	Não há
“Introdução ao grego clássico”	O curso tem como objetivo estimular o estudo da língua grega clássica, uma vez que todas as disciplinas científicas que estudamos nos currículos, sejam tradicionais ou não, partem de conhecimentos fundados pelos gregos antigos.	Discentes e docentes de filosofia, história e letras da UNILA e interessados em geral	14	Não há
“Produção de Conteúdo utilizando o LaTeX”	Curso sobre LaTex, uma ferramenta que tem sido cada vez mais empregada na edição de trabalhos científicos e matemáticos, o qual consiste em um pacote feito para a preparação de textos impressos de alta qualidade.	Comunidade Acadêmica e Externa	35	Não há
“Introdução ao Comércio Exterior”	O curso prático, trata especialmente das nuances do comércio exterior fronteiriço com ênfase nas relações comerciais do Mercosul.	Docentes e Discentes da Unila, em especial, acadêmicos do curso de Relações Internacionais, Despachantes aduaneiros e outros intervenientes do comércio exterior	50	Não há
“Alles klar? - Curso de alemão para a comunidade”	O curso de alemão “Alles Klar?” proporciona ao aprendiz noções iniciais de comunicação oral e escrita da língua e das culturas em língua alemã.	Comunidade Acadêmica e em geral	11	Instituto Goethe
“Curso de aerofones para iniciantes: flauta doce e zampoña”	O curso de aerofones para iniciantes contempla a realização de aulas semanais de dois instrumentos de sopro (aerofones): flauta doce e zampoña.	Comunidade Acadêmica, Comunidade da Aldeia Guarani-Ava do Ocoy, e comunidade geral	60*	Não há
“Qualificação de Gestores do Sistema Único de Saúde da 9ª Regional de Saúde de Foz do Iguaçu”	Curso com a finalidade de qualificar os gestores no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) da 9ª Regional de Saúde de Foz do Iguaçu.	Discentes e docentes dos cursos de medicina e Saúde Coletiva, Gestores em saúde dos municípios da 9ª Regional de Saúde de Foz do Iguaçu	15	Não há
“Urbanismo nos territórios de fronteira: discutindo o direito à cidade nas escolas públicas”	Projeto com objetivo de promover o encontro entre a Geografia Acadêmica e a Geografia Escolar, por meio do contato e do diálogo a respeito da cidade como lugar de mediações, com olhar especial para as cidades na área de fronteira.	Docentes e discentes da graduação em Geografia, Gestores escolares, docentes e discentes de Ensino Fundamental e Médio	170	Não há
“Cursos de Verão UNILA 2015”	O Curso trabalha com disciplinas avançadas de Matemática em período de recesso acadêmico.	Alunos dos Cursos de Engenharias, Licenciatura em Ciências da Natureza e Economia, Comunidade Externa	35	Não há
“Um primeiro encontro com a pedagogia Waldorf”	O Curso busca divulgar esta proposta pedagógica alternativa a tradicional, que engloba todos os aspectos humanos que devemos tratar na educação.	Comunidade Acadêmica e Profissionais da educação e interessados na pedagogia	85	Não há

“IV Curso Regional de Formação de Jovens Rurais – REAF Mercosul: Segundo Módulo”	O curso tem por objetivo fortalecer o papel de jovens dirigentes das organizações da agricultura familiar que participam da REAF.	Acadêmicos do curso de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar, e jovens rurais de diferentes países da América-Latina	60	Assessoria para Assuntos Internacionais e de Promoção Comercial do Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA - Brasil) e Secretaria Regional da Reunião Especializada sobre Agricultura Familiar (REAF)
“LatinoAmérica también es Andina: Ciclos de debate”	O curso busca por em discussão as realidades sociopolíticas das Nações Andinas.	Movimientos sociales y populares, Comunidad local de las tres fronteras, estudiantes de ensino medio, universidades, organizaciones sociales	723	Não há
“Ensinar e Aprender História: teoria e prática”	A presente proposta visa a oferecer uma oportunidade de qualificação profissional a professores da educação básica e alunos de graduação.	Alunos de Graduação do curso de Licenciatura em História, Professores de História e Séries Iniciais das Redes Públicas de Ensino de Foz do Iguaçu, Ciudad del Este e Puerto Iguazu	15	Secretaria Municipal de Educação de Foz do Iguaçu, Gobernación de Alto Paraná - Paraguai, Supervisón Escolária de Misiones, na Argentina, Secretaria de Estado da Educação - NRE - Foz do Iguaçu
“Memórias de fronteiras: as ações do Estado brasileiro junto aos Guarani do oeste paranaense no século XX”	A ação consiste em pesquisa da memória do povo guarani no Oeste Paranaense sobre as violações de direitos e a formação com lideranças e professores das comunidades.	Comunidade Acadêmica, Professores, Alunos, Lideranças e membros das comunidades Guarani	147	Ministério Público Estadual e Comissão Estadual da Verdade
“Práticas Microbiológicas Básicas na Indústria Química, Alimentícia, Farmacêutica e na Produção de Bioetanol”	O curso tem como objetivo capacitar alunos e profissionais de nível técnico e superior interessados em microbiologia e suas aplicações na indústria.	Discentes do curso de Ciências Biológicas - Ecologia e Biodiversidade da UNILA, técnicos e discentes de cursos técnicos em bioquímica e química, graduandos em ciências biológicas, biotecnologia e afins, e profissionais de nível técnico ou superior que atuam na área de interesse	11	Não há
“‘Como uma Luva' Teatro de Bonecos - um instrumento de extensão na expressão da comunidade”	Curso de confecção e manipulação de bonecos (títeres tipo luva), a fim de atingir públicos com experiências e realidades distintas, objetivando um diálogo entre a Universidade e a Comunidade.	Comunidade acadêmica, Professores e alunos vinculados a Secretaria Municipal de Educação; Pontos de Cultura (Casa do Teatro e Associação Guata)	90	Secretaria de Educação, Casa do Teatro, Revista Guatá, Programa de Educação Tutoria
“Curso de Administração Rural para Pequenos Agricultores Familiares (curso de iniciação)”	Este curso objetiva oferecer apoio teórico sobre as práticas de gestão dentro do âmbito da administração rural.	Agricultores Familiares de Cooperativas	41	Agencia de Desenvolvimento Regional do Extremo Oeste do Paraná - ADEOP-PTI
“Projeto: 'Geladeira Coletiva'”	Consiste na instalação de uma geladeira em frente a Secretaria de Assistência Social, abastecida com doações, de uso livre para moradores da região, principalmente, moradores de rua.	Discentes e docentes da UNILA e comunidade de Foz do Iguaçu	220*	Secretaria Municipal de Assistência Social e Familiar, Albergue Noturno Municipal de Foz do Iguaçu
“Huerta Agroecologica en Casa: trabajando con las familias de las zonas periurbana de Foz do Iguaçu – Brasil”	O projeto busca desenvolver e despertar o interesse das famílias da zona urbana para a prática da horticultura.	Discentes do curso de Desenvolvimento Rural e Comunidade de Foz do Iguaçu	26*	Não há
“Direito à poesia: círculos de leitura no Cresf e formação de mediadores de leitura'	Formação de mediadores culturais (com foco na leitura) para a realização de círculos de leitura em situação adversa.	Discentes dos cursos de Letras e demais interessados, Mulheres internas no Cresf (Centro de Reintegração Social Feminino)	20	Cresf (Centro de Reintegração Social Feminino de Foz do Iguaçu)

“Universidade e Sociedade - O que a universidade pública pode oferecer aos estudantes - Eletroquímica ao alcance de toda sociedade”	Projeto que visa identificar as pilhas e baterias consumidas pela sociedade e um estudo técnico de reaproveitamento/reciclagem dos materiais empregados nas reações eletroquímicas.	Estudantes do Ensino Médio de Foz e região Tríplice Fronteira	256*	Parque Tecnológico de Itaipu, Escolas Estaduais e privadas
“Educação Patrimonial - Etapa II: Debatendo Museologia Social na Educação Pública”	O projeto visa a proporcionar a reflexão crítica dos estudantes da Escola Pública sobre o patrimônio cultural e suas diferentes narrativas em disputa.	Comunidade Acadêmica, Profissionais, pais e estudantes da educação básica	310*	Colégio Estadual Bartolomeu Mitre
“Looking Forward - English course”	Curso básico de língua/cultura inglesa.	Comunidade Acadêmica, alunos do 5º ano, ensino fundamental, da rede municipal de ensino do município de Santa Terezinha de Itaipu	130	Secretaria de Educação de Santa Terezinha de Itaipu
“Estudo de valorização da infraestrutura para melhorar a mobilidade urbana de Foz do Iguaçu'	Estudo da mobilidade urbana dos usuários de Foz do Iguaçu associado ao transporte público e a falta de infraestrutura urbana.	Discentes dos cursos de Engenharias	50300*	Não há
“Pensar Global agir Local: as RI nas políticas Públicas da Tríplice Fronteira”	Objetiva firmar parcerias com instituições locais para o desenvolvimento de Políticas Públicas em relações internacionais para a Tríplice Fronteira.	Discentes e docentes da UNILA/ILAESP, CODEFOZ, Prefeitura, Casa do Migrante, Centro de Direitos Humanos de Foz do Iguaçu, Escolas Municipais de Educação, Instituições de ensino superior	280*	Conselho de Desenvolvimento de Foz do Iguaçu (CODEFOZ), a Casa do Migrante, a Subsecretaria Municipal de Relações Internacionais de Foz do Iguaçu, Instituto de Desenvolvimento Social e Econômico de Fronteira
“Tecnociência: caminho para o interesse científico”	O presente projeto se insere dentro da relação universidade-sociedade em que se tem como premissa a integração no campo do conhecimento e no desenvolvimento de habilidades.	Docentes e discentes de curso de graduação. Professores e estudantes da educação básica	730	Não há
“Teatro em Coletivos”	O projeto pretende levar obras cênicas espetaculares a comunidades carentes da cidade de Foz do Iguaçu e região.	Discentes dos Cursos de Letras – Artes e Mediação Cultural Cinema e Geografia, Usuários de Coletivos da cidade de Foz Do Iguaçu e Região	408*	Não há
“Escolas de fronteiras: conectando distâncias”	O projeto prevê oficinas de curta duração sobre cultura digital para professores.	Professores e agentes da Escola Municipal Infantil Adele Zanotto Scalco, em Foz do Iguaçu, e a Escuela Nº 2 de Educación Intercultural Bilingüe, em Puerto Iguazu, Argentina	30	Escola Adele Zanotto e Escolas São Miguel de Iguaçu
“Sistematização de dados e conhecimentos geográficos como contribuição à elaboração coletiva do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica do município de Foz do Iguaçu/PR”	O projeto visa inserir graduandos e professores da universidade no processo de criação do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica em discussão e elaboração em Foz do Iguaçu.	Discentes do curso de Geografia e comunidade de Foz do Iguaçu	256108	Não há
“Paisagem Sonora na Tríplice Fronteira: escuta, percepção e criação de espaços sonoros”	O projeto pretende fomentar a percepção sonora nos moradores da Tríplice Fronteira, através de workshops que promoverão exercícios de escuta, registro e arquivamento de paisagens sonoras.	Comunidade Acadêmica e moradores da região da Tríplice Fronteira, com idade mínima de 10 anos	10	Não há

“Ciclo Sonoro”	O projeto consiste na organização de recitais, palestras e masterclasses em diferentes lugares na região trinacional, visando a divulgação da música popular e de concerto.	Comunidade Acadêmica, Comunidade de Foz do Iguaçu, Puerto Iguazú e Ciudad del Este	400	Não há
“Responsabilidade Social da Universidade: fortalecendo a dimensão social da unila mediante contribuição para mitigação das dificuldades das comunidades vulneráveis”	O projeto tem como objetivo identificar as principais carências das comunidades vulneráveis de Foz do Iguaçu, assim como os fatores de vulnerabilidade de modo a contribuir para mitigar a situação.	Acadêmicos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, comunidade de baixa renda do município de Foz do Iguaçu	1000	Não há
“Feira Popular da Produção Familiar no Bairro Vila C em Foz do Iguaçu, PR”	O projeto tem como objetivo desenvolver ações que possibilitem a construção de um espaço – Feira Popular – voltado para a comercialização de produtos da produção familiar.	Discentes do Curso de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar e moradores da Vila C, em Foz do Iguaçu	191	Não há
“Cátedra Paulo Freire e curso de especialização em Formação de Formadores de Professores: Políticas e Educação de Jovens e Adultos”	O intuito da Catedra é que instituições e pessoas, vinculadas à UNILA, possam contribuir com a integração da América Latina, tendo entre seus principais fundamentos o pensamento de Paulo Freire no tocante aos processos de Educação de Jovens e Adultos.	Comunidade Acadêmica, gestores, docentes, decisores de governo, coordenadores de ONGs, empresários, profissionais ligados à educação em saúde, entre outros	250	Não há
“Todas las Voces: Radiorevista sociocultural e educativa e formação radiofônica comunitária”	O projeto contempla a realização de oficinas de comunicação radiofônica participativa para jovens.	Comunidade acadêmica e jovens envolvidos com a comunicação nas comunidades locais de Foz do Iguaçu; alunos e professores da Radioescola Bilingue de Frontera n. 2 - de Puerto Iguazu; Movimentos sociais: sobretudo comprometidos com a comunicação comunitária - Grupos Comunitários de origem dos discentes e agregados - Organizações Não-Governamentais que contemplam manifestações artísticas, políticas públicas de comunicação e direitos humanos	30	Não há
“Literatura e Ecocrítica na escola”	Promover o interesse pela relação entre literatura, cultura e meio ambiente.	Discentes da UNILA e estudantes de escola pública	60	Não há
“Elaboração participativa do Plano Municipal da Mata Atlântica de Foz do Iguaçu”	Subsidiar a elaboração participativa do Plano Municipal de Conservação e Recuperação da Mata Atlântica de Foz do Iguaçu.	Discentes do curso de Ciências Biológicas - Ecologia e Biodiversidade, Sociedade civil de Foz do Iguaçu	256010	Não há
“Experimentando a Ciência”	Busca a interação através da construção de uma proposta pedagógica, nas áreas da Ciência e da Química, que contemple a experimentação prática dos conhecimentos teóricos vivenciados na escola.	Acadêmicos do curso de Licenciatura em Ciências da Natureza, Alunos e professores da escola pública municipal e estadual	50	Não há
“Implantação do Plano Municipal da Mata Atlântica no Município de Foz do Iguaçu”	O projeto tem como objetivo principal colaborar para a aproximação entre a UNILA e a comissão de Implantação do Plano Municipal da Mata Atlântica.	Discentes da UNILA e Comunidade de Foz do Iguaçu	34	Não há
“Integração da UNILA no Contexto Regional: estratégias para inserção dos egressos na vida ativa e estreitamento das relações entre os agentes econômicos e UNILA”	Contribuir para integração dos alunos da UNILA no mercado de trabalho e desenvolver procedimentos que permitam monitorizar o percurso dos egressos.	Comunidade Acadêmica e Empresas privadas e públicas	40	Não há

“Culturas guaraníes: aspectos socioculturales, diversidad lingüística y transmisión de saberes”	Fomentar o ensino e a aprendizagem das culturas guaranis em seus aspectos socioculturais, lingüísticos e sobre todas as possibilidades de proporcionar uma ampliação e a trasmissão destes saberes no contexto da Universidade da Integração Latino Americana.	Comunidade Acadêmica, professores da rede pública, estudantes, agentes publicitários, de segurança e de viagem	85	Não há
“Acervo Latino-Americano de Segurança Alimentar e Nutricional”	Composição de um acervo digital, disponibilizado para o público pelo endereço www.acervosan.pro.br.	Discentes e docentes dos cursos afins à temática de Segurança Alimentar e Nutricional	4286	Não há
“Desmistificando a Análise Econômico-Financeira Pessoal: uma assessoria econômico-financeira à comunidade de Foz do Iguaçu (PR)”	O objetivo deste projeto é propiciar a sensibilização da comunidade de Foz do Iguaçu (PR) sobre a importância e a necessidade de colocar em prática o orçamento financeiro pessoal/familiar.	Discentes e Técnicos Administrativos da UNILA, Trabalhadores das Classes C, D e E da Cidade de Foz do Iguaçu (PR), bem como alunos dos colégios estaduais e municipais da cidade	1000	Não há
“Español en la Triple Frontera - ano II”	A proposta desse projeto é continuar a elaboração de um banco de dados com mostras de fala de informantes da tríplice fronteira.	Comunidade Acadêmica e público em geral	25	Não há
“Dar a Ver. Núcleo de estudo e formação em funções de apoio à direção de arte audiovisual”	O projeto "Dar a Ver" tem por objetivo a criação de um canal de diálogo e troca de saberes com a comunidade, a partir da criação de um núcleo de abordagens teórico-práticas da direção de arte audiovisual.	Discentes do curso de cinema e audiovisual, Comunidade artística, artesãos, trabalhadores de serviços manuais (marceneiros, pintores, costureiras, cabelereiros, maquiadores), dentre outros	107	Não há
“English course for teachers”	Produção e compreensão das quatro habilidades integradas da língua-cultura inglesa; ouvir, falar, ler e escrever, considerando que a prática da linguagem tem de levar em conta o contexto, o propósito e os interlocutores envolvidos na interação.	Professores da Rede Pública de Santa Terezinha de Itaipu	25	Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
“Sonar: Itinerários poéticos musicais da América Latina”	O objetivo deste projeto é a produção de uma base de dados, a investigação e divulgação da música alternativa contemporânea da América Latina sob a luz da ressignificação constante do pensamento sobre nosso continente, em suas diferentes vozes e realidades sociais.	Professores de língua espanhola, estudantes e ou interesados em lingua e música em espanhol	100	Não há
“PILPINTU: Aulas de danza andino boliviana para el barrio Cidade Nova de Foz do Iguaçu”	PANAMBI atua na formação, utilizando-se de danças bolivianas que têm na performance o seu eixo fundamental; apoia-se no diálogo interdisciplinar entre várias modalidades artísticas (literatura, especialmente poesia, música, teatro, cinema).	Comunidade acadêmica e moradores do bairro Cidade Nova	1200	Biblioteca Comunitária Cidade Nova Informa (CNI)
“Fronteira Intercultural II”	O projeto visa sensibilizar os alunos da Escola Adele Zanotto Scalco, participante do Programa Escolas Interculturais de Fronteira, para a diversidade cultural existente – não só na fronteira, como também de outros países e culturas da América Latina.	Discentes da UNILA, estudantes, professores e pais de estudantes da Escola Municipal Adele Zanotto Scalco	175	Escola Municipal Adele Zanotto Scalco
“América Latina Faz Arte”	Este projeto de extensão consiste no propósito de criar espaços em diferentes escolas públicas municipais e estaduais localizadas no município de Foz do Iguaçu, Paraná, para a apresentação de produções artísticas latino-americanas.	Discentes da UNILA e estudantes da Escola pública	250	Não há
“Webrádio UNILA: Integração via Ondas Sonoras”	A Webrádio UNILA tem como objetivo central a Comunicação Social como fonte de informação, cultura e reflexão; o interculturalismo; e o bilinguismo/ plurilinguismo. Além dos fins informativos, pedagógicos e linguísticos, há os integracionistas, culturais e sociogeográficos.	Comunidade Acadêmica, Familiares e conhecidos da comunidade Unila; Interessados em música e cultura latino-americana	5000*	Não há

“TANDEM: Pedalando juntos em Espanhol e Português”	O objetivo principal deste projeto de extensão é oferecer aos participantes um método complementar às aulas de línguas tradicionais para o aprendizado de espanhol e português.	Comunidade Acadêmica e Funcionários da Itaipu e Moradores da Tríplice Fronteira	60	Não há
“Prevenção de Gestação na Adolescência no Município de Foz do Iguaçu”	Objetivo central deste projeto é realizar abordagens educacionais para reduzir o índice de gestações na adolescência nesse município.	Estudantes e profissionais da área da saúde e ciências sociais da UNILA e profissionais da área da saúde e ciências sociais, adolescentes procedentes de escolas públicas	10	Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e PSE (programa saúde na escola do governo federal)
“Unileiros Plantando Bem”	O objetivo do projeto é propor a execução continuada de hortas urbanas e receber, trocar, passar e transmitir saberes ligados à agroecologia, segurança alimentar, agricultura urbana e economia solidária.	Residências, escolas, repúblicas estudantis, órgãos e espaços públicos, associações comunitárias e demais organizações do terceiro setor	70	Não há
“Organização do Sistema de Saúde Público: Oficinas de orientação em dispositivos sociais no Municípios de Foz do Iguaçu”	O projeto busca contribuir com o empoderamento da população na entrada ao sistema público de saúde e com este contribuir para a garantia de seu direito garantido por Lei, exercendo assim a cidadania.	Acadêmicos do curso Saúde Coletiva e do curso de medicina, população em geral moradora do Município de Foz do Iguaçu	300	Não há
“Oficinas Papo Sério e Concurso de Cartazes sobre Lesbofobia, Transfobia, Travestifobia, Homofobia, Bifobia e Heterossexismo nas Escolas”	Objetiva conscientizar estudantes e professores sobre questões de identidade de gênero e diversidade sexual, bem como realizar o concurso de cartazes sobre o tema nas escolas atendidas.	Discentes da UNILA, professores da Rede Estadual e Alunos da rede estadual de ensino fundamental	180	Escola Estadual de ensino fundamental e médio Ayrton Senna, Núcleo de Identidade de Gênero e Subjetividades - NIGS da Universidade Federal de Santa Catarina, Núcleo Regional de Educação de Foz do Iguaçu, Coletivo Maldita Geni
“Laboratório de Ensino de Matemática”	Consiste em uma série de atividades que visam integrar os alunos do curso de Matemática da UNILA e as escolas da região através do ensino de matemática.	Acadêmicos do curso de Licenciatura em Matemática e outros cursos de graduação da UNILA, docentes, alunos das redes pública e particular de ensino, professores do ensino básico	80	Não há
“Cinefotoclube Ta'anga”	O Projeto propõe, de forma itinerante, pensar e realizar trânsitos culturais através do cinema e fotografia na região de Foz do Iguaçu.	Comunidade acadêmica, membros das comunidades envolvidos no projeto e interessados em fotografia e cinema em geral	60	Não há
“Ciclo Unila - Integração pela Mobilidade Sustentável”	O projeto Ciclo UNILA – Integração Sustentável pela Mobilidade procura transformar a UNILA em um núcleo difusor da cultura da mobilidade urbana mais saudável e sustentável, com ênfase no uso da bicicleta.	Comunidade Acadêmica e coletivos e grupos pró mobilidade, gestores públicos	80	Não há
“Conhecer para conservar: mostra de fotografias da Floresta Estacional”	Projeto com objetivo de levar informações sobre a ecologia e botânica da Floresta Estacional para as comunidades locais da Microrregião de Foz do Iguaçu, utilizando mostra de fotografias, sensibilizando para a conservação.	Docentes de discentes da UNILA, agricultores familiares; estudantes do ensino básico; professores do ensino básico; público em geral	554*	Não há
“Apoio Matricial em Unidades e Saúde e a Família: Integração Ensino-Serviço”	O projeto busca realizar apoio matricial às equipes de Saúde da Família do município de Foz do Iguaçu.	Docentes e Discentes do Curso de Medicina da UNILA, Médicos e Enfermeiros das Equipes De Saúde Da Família e Equipes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) dos distritos estudados	1567	Rede Pública de Saúde

“SIMULATINAS: programa de aprendizagem ativa na fronteira trinacional”	Propõe a prática de simulações nas escolas de ensino fundamental e médio da fronteira trinacional, com a finalidade de promover aprendizagem ativa e o estudo dos Direitos Humanos desde uma perspectiva multicultural latino-americana.	Docentes e discentes da UNILA e professores e estudantes da rede de educação pública da região da fronteira trinacional	420*	Não há
“Preparação de Sabão com Propriedades Fitoterápicas e Emolientes a Partir do Óleo Vegetal de Cozinha”	O Objetivo deste projeto é produzir, a partir do óleo vegetal utilizado na cozinha, um sabão com propriedades e características diferenciadas em relação aos sabões comuns.	Discentes da UNILA e Moradores da Vila C – Foz do Iguaçu	12	Não há
“Genética clínica: investigação dos padrões de herdabilidade de doenças genéticas humanas”	Objetiva ofertar exames de cariótipo para confirmação ou exclusão da suspeita diagnóstica de cromossomopatias bem como informações (aconselhamento genético) para a prevenção de ocorrência e/ou recorrência dessas anomalias.	Comunidade acadêmica e comunidade assistida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e pesquisadores externos	20	Rede Pública de Saúde
“Políticas Públicas de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar no âmbito da REAF (Reunião Especializada sobre Agricultura Familiar do Mercosul)”	Consolidar a aproximação e o diálogo entre o Curso de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar (UNILA) e a REAF Mercosul, em vista a tornar o Curso de DRUSA/UNILA uma referência no ensino, pesquisa e extensão no campo do desenvolvimento rural e da segurança alimentar.	Acadêmicos do curso de Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar, organizações sociais e representações governamentais	320	Não há
“Vigilância Integrada do vírus da Dengue”	Este projeto pretende abordar a problemática da dengue através de uma perspectiva interdisciplinar.	Discentes e docentes dos cursos de Ciências Biológicas e Saúde Coletiva e técnicos da UNILA. Alunos e professores de escolas públicas da cidade de Foz do Iguaçu, assim como a população da comunidade onde estão as escolas e profissionais de saúde e do CCZ (Centro de Controle de Zoonoses de Foz do Iguaçu)	300	Centro de Controle de Zoonoses, Secretaria Municipal de Educação
“Paisagens urbanas: tríplice fronteira IMAGInada”	Através da realização desse projeto busca-se sintetizar paisagens urbanas da tríplice fronteira através de suportes imagéticos diversos.	Comunidade acadêmica , Conselho Municipal de Políticas Culturais, Comunidade local	165*	Não há
“Reconstruyendo la Memoria con las comunidades campesinas y de pueblos originarios de Paraguay en torno a los efectos de la concentración y extranjerización de la tierra”	Estudo do impacto social das transformações do complexo agroalimentar paraguaio.	Docentes e discentes da UNILA e camponeses e indígenas	400	Não há
'Revista Peabiru, uma revista colaborativa sobre cultura latino-americana'	A revista tem o objetivo de contribuir para a integração das diferentes culturas manifestadas pela pluralidade de vozes que ecoam através dos territórios e das gentes da América Latina.	comunidade acadêmica e regional da fronteira, comunidade virtual, colaboradores de outros países da América Latina	10000	CurtaDoc
“Reestruturação Urbana e Social da Fronteira: Mapeamentos e Debates"	Este projeto trata da reestruturação urbana e social da região de Foz do Iguaçu e de seus impactos ambientais.	Discentes da UNILA e Moradores de Favelas da Cidade de Foz do Iguaçu e Instituições de Direitos Humanos	200	Colaboradores através do Projeto de Pesquisa Observatório de Remoções USP e UFABC
“Arquitetura sob uma percepção infantil”	Objetiva proporcionar aos acadêmicos envolvidos a prática dos ensinamentos desenvolvidos em sala de aula, bem como de registrar a arquitetura através do olhar de uma criança.	Discentes da UNILA, estudantes crianças	30	Não há

“Português para estrangeiros em Foz do Iguaçu: integração pela diversidade”	O objetivo geral do projeto é realizar uma atividade de extensão pautada em uma visão sociointeracionista da linguagem, que atenda à realidade dos falantes estrangeiros de língua espanhola e de outras línguas moradores da tríplice fronteira.	Docentes e técnicos estrangeiros da UNILA e estrangeiros residentes em Foz do Iguaçu	14	Não há
“Visitas Programadas - 2015”	Visa aproximar a UNILA e a comunidade, com foco nos estudantes de Ensino Médio, através de visitas aos colégios e também a vinda dos mesmos a universidade.	Comunidade acadêmica, estudantes de Ensino Médio e comunidade em geral	2800*	Não há
“Patrimônio Cultural de Foz do Iguaçu - Etapa II: mapeamento, registro e cadastro de bens”	Objetiva a realização de um levantamento empírico amplo, incluindo mapeamento e cadastro, do patrimônio cultural local nas suas manifestações materiais e imateriais.	Comunidade Acadêmica, Membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais, Comissão de Revisão da Lei de Patrimônio de Foz do Iguaçu, Comunidade local	315*	Não há
“Huerta Agroecologica en Casa: trabajando con las familias de las zonas periurbana de Foz de Iguaçu – Brasil”	O projeto atua incentivando as famílias que residem em zonas periurbanas de Foz do Iguaçu, através do conhecimento técnico científico e de fácil compreensão, propiciando aos interessados as vantagens de se ter uma horta agroecológica.	Discentes do Curso Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar e famílias de Foz do Iguaçu	26*	Não há
“Manifestações culturais da América Latina por uma saúde humanizada II”	Em encontros semanais, são organizadas oficinas de diversas manifestações culturais da América Latina, fomentando a participação ativa dos usuários do CAPS-AD, com o intuito de contribuir à melhora da qualidade de vida desse coletivo e a sua inclusão social.	Discentes e Técnicos Administrativos da UNILA e usuários do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS-AD) de Foz do Iguaçu	10	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS-AD) de Foz do Iguaçu
“Escola Livre de Teoria Musical”	A Escola livre de teoria musical pretende enfrentar a falta de oferta de conhecimentos qualificados em música na região das Três Fronteiras com o oferecimento de oficinas de teoria musical semanais.	Estudantes do curso de música da UNILA, comunidade das cidades de Foz do Iguaçu, Puerto Iguaçu e Ciudad del Este	60	Escuela Superior de Bellas Artes - PY
“Saúde e Higiene Pessoal nas Escolas: a educação como instrumento de promoção à saúde”	Este projeto tem o objetivo de resgatar, repassar e discutir informações básicas sobre diversos aspectos de saúde e higiene pessoal nas escolas, aplicando educação em saúde e promoção da saúde.	Alunos e professores da UNILA e das Escolas Públicas de Foz do Iguaçu	1040	Secretaria Municipal de Saúde e Educação
“Desarmamento Humanitário: abordagem política”	Visa promover a conscientização política da comunidade e dos tomadores de decisão a respeito das problemáticas transnacionais do controle de armas e do desarmamento.	Acadêmicos da UNILA-ILAESP, Tomadores de decisão no âmbito federal, notadamente quanto à política externa brasileira	400*	Não há
“Territórios do Saber-Fazer II: Design Participativo, Assessoria e Inclusão social dos "mestres de ofício" da tríplice Fronteira Brasil, Argentina e Paraguai”	O projeto “Territórios do Saber-Fazer” pretende fortalecer uma interlocução entre a atividade projetual intuitiva do Artesanato e do Saber-Fazer, e atividade projetual instrumental da Arquitetura e do Design .	Acadêmicos, Técnicos Administrativos, Docentes, Artesãos, Mestres de Ofício, Cooperativas de Artesanato e interessados em Artesanato, Sustentabilidade e Desenvolvimento Regional	120	Não há
“Grupo Coral UNILA”	Este projeto visa a manutenção e a ampliação do GRUPO CORAL UNILA. Formado por alunos dos diferentes cursos da universidade e membros externos à comunidade universitária.	Comunidade acadêmica e de Foz do Iguaçu	50	Não há
“Vivendo livros latino-americanos na tríplice fronteira”: propostas de leitura e escrita nas bibliotecas das escolas públicas”	Tem por objetivo uma ação de incentivo à leitura e à escrita com o propósito de inserir os alunos de escolas públicas na cultura literária da América Latina.	Discente e docente dos cursos de Letras, Antropologia e História, professores e estudantes da rede pública de ensino em Foz do Iguaçu, Puerto Iguazu e Ciudad del Este	220*	UNaM (Universidad Nacional de Misiones – Argentina)

“Resgatando a Verdade: a memória do combate à ditadura na Tríplice Fronteira”	O projeto visa recuperar e editar o material já disponível no Centro de Direitos Humanos de Foz do Iguaçu sob a forma de entrevistas gravadas com ativistas sociais que atuaram na luta contra a ditadura na região, alguns deles inclusive já falecidos.	Estudantes vinculados à temática de resgate da memória durante o período da ditadura empresarial-militar (1964-1985) e da democratização, Público interessado no conhecimento e recuperação da memória histórica de Foz do Iguaçu e da Tríplice Fronteira como um todo, em especial da memória do período da ditadura empresarial-militar	50	Não há
“Oferta de marcadores bioquímicos para investigação e diagnóstico de anomalias congênitas”	Realização de exames bioquímicos como marcador de diagnóstico de cromossomopatias e anomalias congênitas para prevenção e aconselhamento genético da população de Foz do Iguaçu e região.	Docentes, discentes e técnicos de laboratório do curso de medicina da UNILA, Pacientes e familiares atendidos no Sistema Único de Saúde da comunidade de Foz do Iguaçu e região e entidades filantrópicas de apoio a portadores de deficiência	20	Rede pública de saúde
“Saúde na escola: educação para promover, proteger e disseminar”	Este projeto consiste em visitas periódicas de acadêmicos do curso de Saúde Coletiva e profissionais da Rede Básica de Saúde a uma escola municipal de Foz do Iguaçu, com o objetivo de conscientizá-los sobre boas práticas na promoção de saúde e prevenção.	Discentes e docentes do curso de Saúde Coletiva da UNILA, profissionais municipais da saúde, escola municipal envolvida	30	Não há
“Litros de luz: o uso de garrafa PET para iluminação natural”	Objetiva a análise, desenvolvimento e emprego de garrafas PETs (politereftalato de etila) para iluminação natural em edificações de baixo custo.	Discentes da UNILA e Comunidades locais e regionais	54	Não há
“(Re)Construindo línguas-culturas da comunidade fronteiriça de Ciudad del Este, Foz do Iguaçu e Puerto Iguaçu”	Consiste em promover a interação de estudantes de escolas da região com textos verbais e audiovisuais acerca dos diversos grupos linguísticos, culturais e étnicos da comunidade, visando a identificar e dialogar sobre os discursos que constroem essas línguas-culturas.	Acadêmicos bolsistas, Estudantes de escolas públicas de Ciudad del Este, Foz do Iguaçu e Puerto Iguazú	202*	Não há
“O que ocorre sobre nossas cabeças? Uma discussão envolvendo academia e sociedade sobre poluição atmosférica e sua relação com a saúde coletiva”	Envolver os estudantes brasileiros e latino-americanos utilizando o tema da poluição atmosférica como ferramenta de inclusão social e de despertamento para os malefícios que esses poluentes causam a saúde humana.	Docentes e discentes da UNILA e Comunidade Geral	500	Não há
“Curso preparatório para o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras)”	O Curso visa ao oferecimento de um curso de português como língua-cultura adicional para habitantes da comunidade fronteiriça de Foz do Iguaçu. O curso também é uma preparação para o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras).	Discentes da UNILA cujo nível de língua portuguesa esteja acima do nível básico e Comunidade estrangeira externa da Tríplice Fronteira (Foz do Iguaçu, Puerto Iguazu e Ciudad del Este) e da região oeste do Paraná	14	Não há
“Cinema na Curva do Rio”	Projeto com o propósito de articular a região da Bacia do Paraná 3 por meio de uma rede de realizadores e gerar produção imagética que reflita a construção de memórias coletivas e/ou individuais.	Comunidade Acadêmica e em geral	400	Não há
“Trabalhando saúde com as crianças da educação infantil”	O projeto tem como foco a educação, prevenção e a manutenção da saúde bucal em 104 crianças do CEI (Centro de Educação Infantil) Mamãe Carolina, em Foz do Iguaçu.	Docentes e estudantes de saúde coletiva, técnicos administrativos em educação da UNILA, 104 estudantes de 2 a 5 anos do Centro de Educação Infantil Mamãe Carolina, pais e familiares das crianças e todas as pessoas envolvidas no trabalho diário do do CEI	350	Não há

“Diálogos y Diversidad: la Formación Continuada de Profesores de Español desde la Perspectiva Intercultural II”	Visa sensibilizar o corpo docente e estudantil sobre a importância da variedade e o respeito a diferenças culturais que constituem este contexto que se presta ao contato de culturas e de grande variedade sociolinguística.	Discentes dos cursos de licenciatura em letras e áreas afins, professores de espanhol da educação básica de Foz e região e estudantes de cursos de formação de professores de espanhol	60	Não há
“Cineclube Cinelatino: imagens da América Latina a serem decifradas”	Objetiva formar um público cineclubista e ampliar o conhecimento e o debate sobre as produções latino-americanas.	Comunidade Acadêmica e Comunidade de Foz do Iguaçu, Ciudad del Este e Puerto Iguazu	600	Não há
“Treinamento e Preparo para OBMEP 2015”	O projeto visa estabelecer uma cultura de povoar a universidade com alunos de ensino básico que tenham vocação para ciências exatas e que possuam interesse em melhorar suas habilidades em Matemática bem como buscar desempenho eficiente na OBMEP.	Alunos da Rede Pública de Ensino	14	Não há
“Orquestra de Violões UNILA”	Este projeto propõe a formação da Orquestra de Violões UNILA. Opondo-se ao conceito europeu, tradicionalmente associado a orquestras e bandas sinfônicas, este grupo busca se aproximar da cultura regional através do uso de violões.	Comunidade acadêmica e Violonistas amadores que saibam ler partitura	15	Não há
“Bonjour, Foz do Iguaçu!”	Oferece cursos gratuitos de francês como língua estrangeira.	Acadêmicos da UNILA e do Instituto Federal do Paraná – IFPR, jovens e adultos da comunidade de Foz do Iguaçu	42	Não há
“Livros de Pano: Confeccionando práticas da paisagem socioambiental faxinalense”	O presente projeto tem por objetivo registrar narrativas da paisagem socioambiental da comunidade tradicional de Faxinal Meleiro.	Comunidade Acadêmica e Membros da comunidade faxinalense "Faxinal Meleiro", PR	50	Não há
“Assessoria ao Núcleo de Atenção à Saúde do Trabalhador de Foz do Iguaçu”	O Projeto visa a contribuir com a implantação do programa de atividade do NAST-FOZ, órgão vinculado à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.	Discentes do Curso de Saúde Coletiva, Equipe de trabalho do Núcleo de Atenção à Saúde do Trabalhador de Foz do Iguaçu, Profissionais da rede municipal de saúde em atuação nas UBS de Foz do Iguaçu, dirigentes sindicais e representantes de trabalhadores nas CIPAs (Comissões Internas de Prevenção de Acidentes)	20	Não há
“Nas margens da memória”	O projeto pretende produzir um documentário e uma websérie documental acerca de momentos-chaves da história de Foz do Iguaçu a partir de depoimentos de especialistas e membros da comunidade.	Pesquisadores, acadêmicos, estudantes do ensino médio, comunidade de Foz do Iguaçu e região	50	Não há
“O uso do audiovisual como ferramenta de arte/educação”	O projeto tem como proposta a realização de cursos básicos de realização audiovisual em escolas públicas da região da tríplice fronteira, objetivando a maior conscientização do audiovisual como ferramenta no processo de arte educação.	Discentes do curso de cinema e audiovisual, alunos e professores do ensino médio das cidades de Foz do Iguaçu (Brasil), Puerto Iguazu (Argentina) e Ciudad del Este (Paraguay)	90*	Escolas da rede pública da Triplice Fronteira
“Comunicação de notícias difíceis, a concepção da morte e do morrer: a atuação com pacientes e familiares de oncologia pediátrica”	A finalidade do projeto é a realização de um curso de formação para acadêmicos da área da saúde de diferentes instituições de ensino, bem como para profissionais da área da saúde com foco na temática da morte e do morrer, bem como sobre a comunicação de notícias difíceis.	Discentes dos cursos da saúde (Medicina / Saúde Coletiva), Profissionais da área da saúde e discentes de cursos de graduação de outras IES	10	Não há

“Projeto Eternizar-te: Intervenções em Saúde para Crianças e Idosos Institucionalizados”	O projeto visa a contribuir para a melhoria da qualidade de vida de crianças e idosos e institucionalizados.	Discentes e docentes do curso de Medicina e Saúde Coletiva, Idosos moradores em lares de idosos e crianças moradoras de um abrigo de Foz do Iguaçu	90	Não há
“Tijolo de solo-cimento como uma alternativa econômica e sustentável para construção de Habitações de Interesse Social Rural”	O projeto busca contribuir a sociedade através de uma arquitetura mais acessível e menos agressiva ao meio ambiente.	Discentes do Curso de Arquitetura e Urbanismo e Discentes do Curso de Engenharia Civil, Comunidade Rural em Situação de Vulnerabilidade socioeconômica de Foz do Iguaçu/PR	50	Não há
“Biotecnologia no Cotidiano”	O projeto pretende mostrar a aplicação da biotecnologia no dia a dia e introduzir a dimensão social e ambiental da mesma.	Comunidade acadêmica e Professores do Ensino Fundamental e Médio das áreas de Química, Física e Biologia da região do entorno da UNILA	108	Núcleo Regional de Educação e Escolas de Ensino Médio
“Treinamento em Suporte Básico de Vida - SBV”	Suporte básico de vida (SBV) são as condutas e procedimentos adotados frente a uma vítima em parada cardiorrespiratória (PCR), cujo objetivo principal é manter a perfusão e a oxigenação dos órgãos vitais até a chegada de socorro especializado.	Docentes e discentes da UNILA, Comunidade da Tríplice Fronteira	100	Não há
“Dando Voz a Filmes Mudos”	Projeto interdisciplinar, coletivo, de criação de um grupo vocal, que irá compor uma trilha sonora, feita apenas com vozes, para as imagens de um filme mudo. O produto final é uma apresentação performática (ao vivo) como resultado do projeto.	Docentes, discentes e técnicos interessados, moradores da comunidade Porto Meira, alunos do Colégio Estadual Três Fronteiras e membros da Comunidade Escolar	9	Não há
“Cartografia do Devir no Quilombo de Apepu, Mapeamento de transformações sócio espaciais na arquitetura afro-brasileira”	Objetiva promover o empoderamento da comunidade quilombola, mediante o reconhecimento e valorização de seus saberes e práticas cotidianas, em meio ao processo de transformação espacial que o quilombo de Apepu atravessa no momento.	Discentes do Curso de Arquitetura e Urbanismo, Quilombolas de Apepu e organizações sociais articuladas ao processo	30	Não há
“Representações sociais de natureza na música latino-americana e paisagens sonoras da tríplice fronteira”	O projeto pretende trabalhar com músicas do cancioneiro popular latino-americano, cuja temática esteja ligada à natureza e/ou à questão ambiental.	Comunidade acadêmica, professores da rede pública, Coletivo Educador de Foz, educadores ambientais, músicos, educadores musicais, psicólogos sociais, antropólogos e interessados	180	Não há
“Conhecer para conservar meu bairro”	O projeto procura combinar atividades que instiguem em crianças de 8-11 anos, a curiosidade pela observação, reflexão, análise, e compreensão do entorno socioambiental em seus bairros.	Alunos bolsistas e voluntários de extensão de cursos como Desenvolvimento Rural e Segurança Alimentar, Ciências Biológicas, e Ciências da Natureza, Estudantes de 4º e 5º anos de Ensino Fundamental, familiares, professores da rede pública de ensino Fundamental, colaboradores no bairro Vila Adriana, alunos de outros projetos de extensão da UNILA	150	EMEF Presidente Getúlio Vargas, Vila Adriana
“Tubos de Papelão na Arquitetura: Viabilidade e Possibilidades na Região da Tríplice Fronteira”	O objetivo principal deste projeto é a análise e desenvolvimento de um sistema construtivo com tubos de papelão, adaptado a realidade climática e social latino-americana, para utilizar em projetos acessíveis em contextos de limitação econômica e de material.	Discentes da UNILA, comunidade local e regional	54	Não há
“Oficinas Papo Sério e Concurso de Cartazes sobre Translesbobihomofobias na UNILA”	O Projeto pretende desenvolver oficinas com os discentes da UNILA com o objetivo de discutir questões relacionadas com identidade de gênero e diversidade sexual e étnica, bem como realizar o concurso de cartazes sobre o tema.	Discentes da UNILA	70	Não há

“Panambi IV”	PANAMBI atua na formação de leitores de literatura, utilizando-se de poéticas da oralidade que têm na performance o seu eixo fundamental; apoia-se no diálogo interdisciplinar entre várias modalidades artísticas (literatura, música, teatro, cinema).	Comunidade acadêmica e Estudantes de escolas públicas do Ensino Fundamental e Médio	500	Biblioteca Comunitária Cidade Nova Informa (CNI)
“Uso Racional de Plantas Medicinais entre Diabéticos e Hipertensos: intervenção educativa”	Este projeto tem o objetivo promover o uso racional de plantas medicinais entre diabéticos e hipertensos através de intervenção educativa, especificamente através de avaliação do conhecimento dos pacientes hipertensos e diabéticos sobre o uso de plantas medicinais.	Discentes, docentes do curso de medicina, técnicos da UNILA, hipertensos e diabéticos de 3 equipes de saúde da família, mais 3 médicos e enfermeiros de 3 equipes de saúde da família	850	Rede Pública de Saúde, Projeto Plantas Medicinais da Itaipu Binacional

Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais – PROINT

Os macroprocessos finalísticos da Proint foram executados da seguinte forma:

Quadro 6 – Macroprocessos finalísticos da PROINT

Macroprocessos	Descrição	produtos e serviços	Principais clientes	Subunidades responsáveis
Seleção estrangeira	Processo seletivo de estrangeiros latino americanos	Seleção de novos discentes para ocupação das vagas	Unidades acadêmicas	Coordenação de relações Internacionais. Seção de apoio administrativo – seleção estrangeira
Convênios Internacionais	Inicialização e finalização de convênios com instituições internacionais	Acordos marco e específicos com instituições internacionais	Unidades administrativas e acadêmicas da UNILA	Coordenação de relações Internacionais. Divisão de convênios
Mobilidade Acadêmica	Juntamente com convênios internacionais, a mobilidade busca potenciais parceiros para exercer a mobilidade da comunidade acadêmica e Tae's. É responsável pelo envio e recebimento da comunidade acadêmica em mobilidade.	Ampliação de vagas em instituições para mobilidade e lançamento de editais específicos	Comunidade acadêmica e TAE's	Coordenação de relações Internacionais. Seção de mobilidade acadêmica
Idiomas sem Fronteiras	Programa vinculado ao MEC para ensino de línguas estrangeiras.	Aplicação do TOEFL. Ensino de inglês, francês, espanhol, português e alemão.	Comunidade interna e externa (TOEFL)	Programa vinculado à PROINT
Apoio ao estrangeiro	Recebem os estrangeiros – discentes e docentes - que chegam à UNILA por meio do processo seletivo e apoiam nos trâmites relacionados a documentação, RNE e vistos. Acompanham os mesmos nos processos de renovação da documentação	Facilitação do processo de documentação dos estrangeiros junto aos órgãos responsáveis – PF e consulados.	Discentes e docentes	Seção de apoio ao estrangeiro
Articulação Interinstitucional	Facilita a relação entre instituições internacionais e nacionais. Recebe e prepara missões internacionais.	Missões internacionais e preparação de convênios e acordos.	Comunidade acadêmica e TAE's	Coordenação de Relações institucionais.

Quadro 7 – Convênios Internacionais por país (2015)

Convênios iniciados		Convênios firmados	
Alemanha	1	Argentina	2
Argentina	4	Colômbia	1
Colômbia	2	Equador	1
Dinamarca	1	Outro	1
EUA	1	Rep Theca	1
Itália	1	Rússia	1
México	1	Unesco	1
Rússia	1	Uruguai	1
Venezuela	1		

Fonte: Proint.

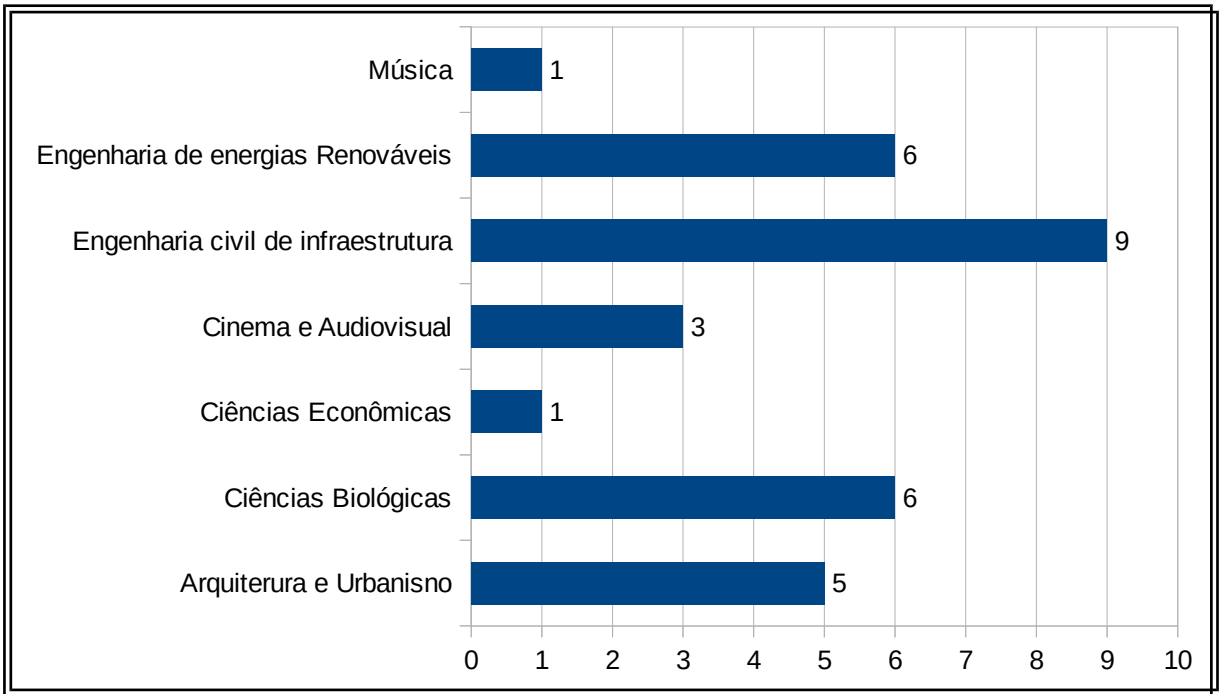


Figura 1: Número de discentes em mobilidade por curso - 2015

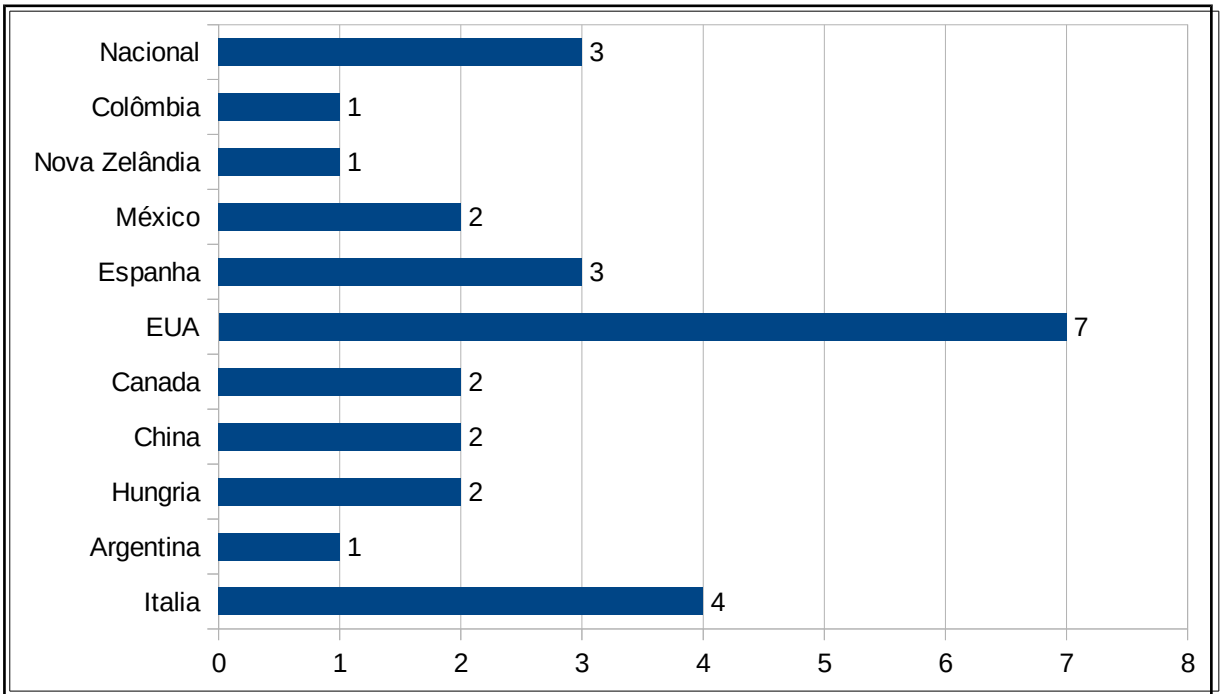


Figura 2: Número de alunos em mobilidade por país - 2015

4 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

Este capítulo trata da forma como a UNILA planeja sua atuação ao longo do tempo e do seu desempenho em relação aos objetivos e metas para o exercício de referência do relatório.

4.1 PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

Neste subitem a UNILA informará sobre seu plano estratégico, tático e operacional que orientam sua atuação.

Também será demonstrado a vinculação do plano com suas competências constitucionais, legais ou normativas, bem como com os programas do Plano Plurianual, se for o caso.

Ainda em relação a este item, a UNILA destacará os principais objetivos estratégicos para o exercício de referência do relatório, riscos identificados para seu alcance e as estratégias adotadas, considerando, inclusive, possíveis revisões de macroprocessos, adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, dentre outras, com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos delineados.

4.1.1 Descrição sintética dos objetivos do exercício

Pretende-se que a unidade apresente aqui, de forma sucinta, os objetivos e metas estabelecidas para o exercício em decorrência do seu planejamento estratégico. Para as unidades que figuram no Plano Plurianual – PPA, devem ser apresentados também os objetivos relacionados a programas temáticos que estejam na responsabilidade da UPC.

A critério da UPC, este item, que a princípio presta-se a informar sobre os objetivos do exercício relativo ao planejamento estratégico e ao PPA, poderá ser elaborado já considerando os resultados operacionais, decorrentes da execução desses objetivos e ações de seu desdobramento. Esta vinculação do PPA com os planos da unidade serão apresentados na seção 4.1.4.

Para melhor compreensão segue os 12 (doze) objetivos estratégicos do PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) 2013-2017 da Universidade:

1. **Objetivo geral:** Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.
2. **Objetivo Geral**: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.
3. **Objetivo Geral**: Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.
4. **Objetivo Geral**: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.
5. **Objetivo Geral**: Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os

recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.

6. **Objetivo Geral**: Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.

7. **Objetivo Geral**: Promover justiça social visando melhorar a qualidade de vida da sociedade.

8. **Objetivo Geral**: Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.

9. **Objetivo Geral**: Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.

10. **Objetivo Geral**: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.

11. **Objetivo Geral**: Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.

12. **Objetivo Geral**: Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.

4.1.1.1 REITORIA

As ações programadas para o planejamento anual da Reitoria, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 8 - Ações programadas para o planejamento anual da Reitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
PRÓ-REITORIA X, SECRETARIA X, INSTITUTO X			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.	Implantação da EaD na UNILA	**1**	Instituição da comissão de implantação do Núcleo de Educação a Distância da UNILA
		2	Implantação do Núcleo de Educação a Distância da UNILA
		3	Nomeação da Coordenadora do Núcleo de Educação a Distância da UNILA
		4	Credenciar a instituição para EaD *lato sensu*
		5	
	Responsável:		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.	Expansão dos cursos de graduação	**1**	Implantação de 24 novos cursos de graduação
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável:		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Expansão da pós-graduação	1	Implantação de 4 cursos de pós-graduação *lato sensu*
		2	Implantação de 3 cursos de pós-graduação *strictu sensu*
		3	
		4	
		5	
	Responsável:		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.	Ampliação do corpo docente	1	Nomeação de 59 (cinquenta e nove) docentes
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável:		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.	Ampliação do corpo técnico-administrativo	1	Nomeação de 29 (vinte e nove) técnico-administrativos em educação
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável:		

4.1.1.2 VICE-REITORIA

As ações programadas para o planejamento anual da Vice-Reitoria, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 9 - Ações programadas para o planejamento anual da Vice-Reitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
VICE-REITORIA			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Fomentar a criação de Linhas de Pesquisa visando as atividades fins (Ensino, Pesquisa e Extensão)	**1**	**Incentivo a criação de Núcleos de Estudo:** Núcleo de Estudos para a Paz; Estudos árabes; Estudos de Migração; Pesquisas Geopolíticas; Estudos Andinos.
		2	**Incentivo a Criação de programas de extensão vinculados a outras Instituições:** Guarda Municipal (GM); Comissão de Direitos Humanos e Minorias da Câmara dos Deputados, Receita Federal (CDHM). UNIOESTE.
		3	**Estímulo a pesquisa:** Pesquisa de formação para professores de ensino médio; Pesquisa do Programa Regional Latino-Americano de pesquisas sobre Democracia e revolução; Pesquisa em Fronteiras (Brasil/Argentina/Paraguai); Pesquisa em Política Externa Latino-Americana; Linhas de Pesquisa sobre os BRICs; Cursos de Capacitação de pós-graduação (CEPAL/ILPES/UNILA) e OLADE/UNA/UNILA de Planejamento Energético (UNA/UNILA); Cátedra Paulo Freire;
		4	**Estímulo ao ensino:** Agenciamento da vinda de representante da CEPAL/ILPES para realização de cursos de Pós-graduação Lato Sensu para formação de docentes/discentes/técnicos. Representantes do Institutos UNAM (México)
			Acompanhamento ao Processo de Credenciamento da Unila na Educação a Distância.
		5	Acompanhamento ao Processo de Concessão de RTVE para a UNILA.
	Responsável:		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Formular e desenvolver políticas universitárias e Programas de cooperação visando à formação acadêmicocientífica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do Saber	Realizar de visitas e participar em encontros com autoridades ligadas a Instituições Nacionais e Internacionais visando o desenvolvimento de programas de cooperação.	**1**	**Relações Institucionais na esfera Nacional:** Câmara dos Deputados; Conselho Nacional de Educação (CNE); Organização Internacional para Migrações (OIM); Observatório das Migrações Internacionais (OBMIGRA-UnB); Fundo para Convergência Estrutural do MERCOSUL (FOCEM); Ministério da Defesa (MD); Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES); Controladoria Geral da União (CGU); Senado da República; Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); Ministério da Justiça (MJ); Ministério da Educação (MEC); Instituto Federal do Paraná (IFPR); Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana (CONDEPE); Organização dos Estados Ibero-Americanos (OEI); Instituto Social do Mercosul (ISM); Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes); Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP); Universidade de Brasília (UnB); Escola Nacional de Administração Pública (ENAP); Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação (ANPEd); Agência Brasileira de Cooperação (ABC); Ministério de Relações Exteriores (MRE).
		2	**Relações Institucionais na esfera Internacional**: Encontro com representantes de Países da América-Latina: Consulado do Uruguai; Ministério do Turismo do Uruguai; Encontro com Embaixadores do: Chile, Equador, Japão, Nicarágua, República Dominicana, Costa Rica e Argentina; Fundação Fundación Gran Mariscal de Ayacucho (Venezuela), HWPL - Heavenly Culture World Peace Restoration of Light (Coréia). Comissão Econômica para a América Latina e Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social (ILPES); Comitiva da Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
		3	**Relações Institucionais na esfera Estadual**: Prefeitura de Sto. Antonio do Sudoeste; Prefeitura Municipal de Toledo; Policia Militar (PM); Procuradoria Geral do Paraná (PGE).
		4	**Relações Institucionais na esfera municipal:** Representantes do Exército 34º. BIMEC de Foz do Iguaçu; Guarda Municipal de Foz do Iguaçu; Parque Tecnológico de Itaipu (PTI); Itaipu Binacional; Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social de Foz do Iguaçu (CODEFOZ); Centro de Altos Estudos da Conscienciologia (CEAEC).
		5	
	Responsável:		

4.1.1.3 Procuradoria-Geral Federal – PF

No decorrer do exercício de 2015, a PF-UNILA desenvolveu atividades cujos objetivos foram o de aperfeiçoar os mecanismos internos de gestão e a qualidade do atendimento realizado aos usuários, bem como atender a Administração em suas necessidades de esclarecimento ou defesa jurídicas, especialmente em um momento no qual a Universidade passa por um processo significativo de expansão, ampliando o número de cursos de graduação e pós-graduação ofertados.

4.1.1.4 AUDIN

As ações programadas para o planejamento anual da Auditoria, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 10 - Ações programadas para o planejamento anual da Auditoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
AUDITORIA INTERNA			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	PAINT 2015	**1**	Elaborar o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT 2014) e o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2016).
		2	Monitorar as ações previstas no Plano de Providências Permanente (PPP).
		3	Realizar Auditoria Operacional e de Conformidade.
		4	Assistir o Tribunal de Contas e Controladoria Geral da União (TCU/CGU), bem como a Alta Administração.
		5	Desenvolver normativos internos e aprimorar os controles da Auditoria Interna.
	Responsável: Luiz Carlos Krudycz		

4.1.1.5 IMEA

As ações programadas para o planejamento anual da Imea, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 11 - Ações programadas para o planejamento anual do Imea

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
Instituto Mercosul de Estudos Avançados IMEA-UNILA			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Realizar atividades de produção e transmissão de conhecimentos, abrangendo cátedras, conferências, colóquios, seminários e outras de natureza cultural, acadêmica ou científica, em colaboração com órgãos da Universidade, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil, sobretudo em âmbito latino-americano.	**Conferências do IMEA**: palestras de convidados da Reitoria e dos Institutos Latino-Americanos para o debate sobre temas diversos relacionados a políticas universitárias e áreas de conhecimento da graduação e pós-graduação.	1	Contato com os professores do demais Institutos da UNILA para sugestões de possíveis conferencistas, a fim de contemplar todas as áreas da Universidade.
		2	Convite formal ao professor convidado e definição das datas para sua vinda à UNILA.
		3	Abertura de processo para concessão de diárias e passagens para o conferencista convidado.
		4	Providenciar: Compra dos bilhetes de passagem, reserva em hotel, reserva do local para o evento, solicitação de sonorização, filmagem e fotografia para o evento, e solicitação de ações de divulgação do evento à SECOM, e divulgação do evento no site do IMEA e para as listas de participantes externos (de eventos anteriores).
		5	Verificar com os demais Institutos da UNILA a possibilidade de realização de encontros e reuniões com professores e alunos, a fim de aproveitar a presença do conferencista na Universidade.
		6	No dia do evento: organização do auditório, recepção dos participantes, e gerenciamento dos serviços solicitados e da lista de presença do evento.
		7	Após o evento: garantir a realização da prestação de contas do conferencista, confecção e envio dos certificados aos participantes, postagem de fotos, e arquivos referentes ao evento na página do IMEA.
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA		
Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Realizar atividades de produção e transmissão de conhecimentos, abrangendo cátedras, conferências, colóquios, seminários e outras de natureza cultural, acadêmica ou científica, em colaboração com órgãos da Universidade, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil, sobretudo em âmbito latino-americano.	**Cátedras Latino-Americanas**: organizadas com fundadores de distinção acadêmica e contando com responsáveis e participantes docentes da UNILA, as cátedras são uma forma de dimensionar temas de interesse institucional, por meio de diretrizes e ações que articulem ensino, pesquisa e extensão, nos níveis de graduação e pós-graduação. Usualmente geram eventos abertos ao público, reuniões docentes, articulações de pesquisas e publicações.	1	Contato com os professores do demais Institutos da UNILA para que submetam, através de Edital do IMEA, sugestões de novas Cátedras, ou Revitalização de Cátedras já existentes, contemplando todas as áreas da Universidade.
		2	Convite formal ao professor convidado e definição das datas para sua vinda à UNILA, para a realização das atividades da Cátedra.
		3	Abertura de processo para concessão de diárias e passagens para o conferencista convidado.
		4	Solicitação à EdUNILA da criação da identidade visual e cartaz de divulgação da nova Cátedra, ou novo cartaz de divulgação para os eventos de revitalização.
		5	Solicitação à Comunicação da UNILA da criação de um Hotsite para a Cátedra, onde serão postadas todas as informações referentes a mesma, bem como futuras publicações relacionadas a suas atividades.
		6	Criação de e-mail oficial para contato com os organizadores da Cátedra.
		7	Providenciar: Compra dos bilhetes de passagem, reserva em hotel, reserva do local para o evento, solicitação de sonorização, filmagem e fotografia para o evento, e solicitação de ações de divulgação da Cátedra junto à SECOM, e divulgação no site do IMEA e para as listas de participantes externos (de Cátedras e eventos anteriores).
		8	No dia do evento: organização do auditório, recepção dos participantes, e gerenciamento dos serviços solicitados e da lista de presença da Cátedra.
		9	Após o evento: garantir a realização da prestação de contas do fundador da Cátedra e demais palestrantes convidados, confecção e envio dos certificados aos participantes, postagem de fotos, e arquivos referentes ao evento na página do IMEA.
		10	Prover informações sobre a Cátedra e manutenção dos sites e publicações referentes a suas atividades.
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA		
Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover a interação entre profissionais das diversas áreas da atividade acadêmica, visando a prática interdisciplinar.	**Programa de Apoio ao Pesquisador da UNILA (PROPESQ)**: concessão de auxílio financeiro a pesquisadores professores efetivos da UNILA que visa propiciar a realização e a publicação de resultados de pesquisa, estimular a produtividade, incentivar a submissão de projetos aos editais de agências de fomentos e outras instituições.	1	Redação e publicação do edital
		2	Análise e seleção das propostas
		3	Pagamento das bolsas
		4	Apresentação do relatório
		5	Publicação do artigo até junho de 2016
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Difundir conceitos, abordagens e metodologias interdisciplinares na UNILA.	**Programa de Auxílio à Editoração de Livros (PROEDIT)**: concessão de auxílio para a publicação de livros em língua portuguesa ou espanhola que exponham resultados originais de pesquisa realizada por professor com dedicação exclusiva na UNILA. O edital está em fase de conclusão e o programa será desativado em função da constituição da Editora da UNILA (EdUNILA).	1	Redação e publicação do edital
		2	Análise e seleção das propostas
		3	Liberação dos recursos
		4	Publicação das obras até janeiro de 2016
		5	Redação e publicação do edital
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Estimular pesquisas e atividades que intensifiquem a colaboração e o intercâmbio de pesquisadores e docentes, tanto internamente à UNILA, quanto externamente, com grupos de pesquisa e correntes intelectuais significativos no país e no exterior.	**Revista do IMEA(RevIU)**: em fase de desativação com a reestruturação administrativa e técnica (ver RELEA abaixo).	1	Apoio ao Editor-Chefe Professor Carlos Alberto dos Santos, até Junho deste ano.
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Estimular pesquisas e atividades que intensifiquem a colaboração e o intercâmbio de pesquisadores e docentes, tanto internamente à UNILA, quanto externamente, com grupos de pesquisa e correntes intelectuais significativos no país e no exterior.	**Revista Latino-Americana de Estudos Avançados (RELEA)**: periódico do IMEA-UNILA que substitui a Revista do IMEA (RevIU), de caráter interdisciplinar e que envolve os Institutos Latino-Americanos na Comissão Editorial, incentivando a produção docente vinculada às atividades do IMEA-UNILA como as Cátedras, de outros Institutos da UNILA e das universidades latino-americanas.	1	Publicação da portaria
		2	Nomeação da comissão editorial
		3	Nomeação do editor-chefe
		4	Organização do primeiro dossiê em fase de entrega de artigos para dar continuidade ao processo da primeira publicação da revista, planejada para lançamento em abril de 2016.
		5	
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Estabelecer programas que estimulem a presença na UNILA, por tempo determinado, de pesquisadores, professores, artistas e intelectuais de expressão no país e no exterior, para a realização de estudos e pesquisas.	**Programa Visitante Sênior (PVS-CAPES)**: tem por objetivo dar suporte ao planejamento das ações institucionais pelo fortalecimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão, apoiando a consolidação das áreas de conhecimento da UNILA no âmbito da sua programação didático-pedagógica, na formatação dos cursos de graduação e no planejamento de sua inserção na pós-graduação, por meio de acadêmicos bolsistas seniores da CAPES.	1	Recebimento dos relatórios finais dos 7 professores seniores aprovados pelo Edital n°57/2010.
		2	Envio dos relatórios à reitoria da UNILA, para posterior envio à CAPES.
		3	Envio do relatório parcial do professor Guillermo Creus, aprovado pelo Edital n° 006/2012.
		4	Envio do relatório parcial do professor Paulo Murilo, aprovado pelo Edital n°28/2013.
		5	
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA		

4.1.1.6 BIUNILA

As ações programadas para o planejamento anual da Biunila, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 12 - Ações programadas para o planejamento anual da Biunila

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
PRÓ-REITORIA X, SECRETARIA X, INSTITUTO X			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação do regimento interno da biblioteca	1	Redação do documento
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Lucia/Leonardo /Camila		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação do regimento interno da biblioteca	1	Avaliação e aprovação do documento pelo CONSUN
		2	Implementação do Regimento Interno
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Mara		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação da política de desenvolvimento de coleções da biblioteca	1	Pesquisar Políticas de Desenvolvimento de Coleções de outras bibliotecas de Universidades Federais
		2	Instituir Comissão para início das discussões sobre a produção do documento
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Suzana		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação da política de desenvolvimento de coleções da biblioteca	1	Redação do documento
		2	Redação do documento
		3	Redação do documento
		4	Redação do documento
		5	Redação do documento
	Responsável: Suzana		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação da política de desenvolvimento de coleções da biblioteca	1	Avaliação e aprovação do documento pelo CONSUN (SUBSTITUIR PARA PORTARIA. Nova redação: Avaliação, aprovação e publicação de PORTARIA)
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Suzana		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Redação do Regulamento do RI/UNILA
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Ricardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Planejamento de ações para a implantação do RI / UNILA
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Comissão		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Instalação do sistema Dspace
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: TI		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Criação das comunidades, subcomunidades e coleções
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Ricardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Padronização das normas de recebimento e depósito dos trabalhos científicos no RI / UNILA
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Suzana, Ricardo e DAC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Customização da página do RI / UNILA
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: SECOM		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Estudo e criação do fluxo de submissão e depósito dos documentos
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Comissão, Ricardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Verificar a demanda e o fluxo de submissão / depósito de documentos com coordenadores dos Institutos / Cursos para o RI
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Ricardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Verificar a demanda e o fluxo de submissão / depósito de documentos com a Pró-reitoria de Extensão para o RI
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Ricardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Redação e publicação no diário oficial da obrigatoriedade do depósito dos trabalhos científicos produzidos na UNILA.
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Reitoria		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Divulgação do repositório institucional
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Comunicação		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Administração / manutenção do RI / UNILA
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Ricardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Aquisição do Sistema de Segurança	Planejamento e aquisição do Sistema de Segurança	1	Recebimento e instalação do Sistema de Segurança
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Biunila/TI		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Plano capacitação	Capacitação dos servidores	1	Participação em seminários, congressos e cursos das áreas de interesse da Biblioteca
		2	
		3	
		4	
		5	(Não houve ações devido a greve)
	Responsável: Guilhermina		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Planejamento e aquisição de material bibliográfico	Planejamento e aquisição de material bibliográfico	1	Processo de compra de material bibliográfico
		2	
		3	
		4	
		5	(Houve cancelamentos de valores do empenho por solicitação da Proplan)
	Responsável: Leonardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Planejamento e aquisição de material bibliográfico	Planejamento e aquisição de material bibliográfico	1	Processo de assinatura das bases de dados
		2	Processo de assinatura das bases de dados
		3	Processo de assinatura das bases de dados
		4	Processo de assinatura das bases de dados
		5	Processo de assinatura das bases de dados
	Responsável: Leonardo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Planejamento e aquisição de material bibliográfico	Planejamento e aquisição de material bibliográfico	1	Processo de assinatura de Periódicos
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Leonardo		

4.1.1.7 CORREGEDORIA GERAL DA UNILA

As ações desta unidade correicional, tem por finalidade a prevenção de ilícitos administrativos e infrações disciplinares, a busca da verdade na condução de suas atividades, a garantia do direito de ampla defesa de servidores em situação de acusados e/ou investigados e condução correta e legal dos processos administrativos disciplinares.

A Corregedoria da UNILA começou a operar com um servidor exclusivo em julho de 2015, até esse período, o Corregedor acumulava o exercício no Departamento de Administração de Pessoal.

Em março de 2015, o Corregedor e o Vice-Corregedor realizaram uma visita técnica na Corregedoria da 8ª Superintendência da Polícia Rodoviária Federal, em Florianópolis, com o objetivo de conhecer na prática o conhecimento adquirido até àquela data. Durante três dias foram verificadas diversas situações reais de denúncias, investigações, processos arquivados, funcionamento e estrutura daquela unidade correicional.

O Planejamento da Corregedoria foi focado para o atendimento das seguintes ações/objetivos:

- Propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
- Participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- Sugerir ao Órgão Central do Sistema procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;
- Instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143 da Lei no 8.112, de 1990;
- Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso;
- Encaminhar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;
- Auxiliar o Órgão Central do Sistema na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades integrantes do Sistema de Correição;

• Supervisionar as atividades de correição desempenhadas pelos órgãos e entidades submetidos à sua esfera de competência; (Redação dada pelo Decreto nº 7.128, de 2010);

• Prestar apoio ao Órgão Central do Sistema na instituição e manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição;

• Propor medidas ao Órgão Central do Sistema visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição.

Também a fim de aumentar o número de servidores competentes para atuar em processos disciplinares, a Corregedoria em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, realizaram um curso interno, em agosto, onde foram capacitados quinze novos servidores, além daqueles que já possuíam o curso.

Nesta mesma linha de capacitação, também em agosto, foi realizado um seminário de PAD, onde participaram dez servidores que estavam atuando em comissões, para que fossem tiradas dúvidas práticas e reforçado o conhecimento.

Outra frente de atuação da Corregedoria ocorreu com foco na prevenção, conforme determina o Decreto 5.480/2005 logo em seu Art. 1º:

Art. 1º São organizadas sob a forma de sistema as atividades de correição do Poder Executivo Federal, a fim de promover sua coordenação e harmonização.

§ 1º O Sistema de Correição do Poder Executivo Federal compreende as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, no âmbito do Poder Executivo Federal, por meio da instauração e condução de procedimentos correcionais. (grifo nosso)

Para tanto, fora realizada uma inspeção correicional na Biblioteca, como um piloto das próximas a serem realizadas. Estas inspeções têm como objetivo identificar possíveis situações futuras de problemas disciplinares, auxiliar a gestão da unidade em assuntos correicionais e divulgar o trabalho da Corregedoria.

Também solicitamos cópias das folhas ponto, com vistas a inspecionar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e identificar possíveis falhas no preenchimento do documento.

Após a visita e a verificação das folhas ponto, é gerado um relatório com as constatações vistas e sugestões, que é encaminhado à chefia da área inspecionada.

Além destes trabalhos, foram realizadas dezenas de atendimentos presenciais e via e-mail, orientando e em alguns casos recebendo denúncias e representações por parte da comunidade interna. Considerando também a recente criação da unidade correicional, foram realizadas buscas pela Universidade, a fim de localizar possíveis antigos processos cujo conteúdo fosse alguma espécie de denúncia/representação.

Também procedemos com a abertura e acolhimento de outros processos que aguardam para serem analisados em sede de juízo de admissibilidade.

De forma sucinta, estas foram as atividades desenvolvidas no ano de 2015 pela Corregedoria da UNILA.

4.1.1.8 LCAD

As ações programadas para o planejamento anual do Lcad, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 13 - Ações programadas para o planejamento anual do Lcad

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Elaboração de curso introdutório ao HPC-Lattes.	1	Elaborar ementa do curso
		2	Construir material de apoio
		3	Apresentar proposta à PROGEPE
		4	Ministrar o curso
		5	
	Responsável: Willian Kassem		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Elaboração de um plano de backup para atender aos usuários do HPC-Lattes.	1	Verificar viabilidade de equipamentos da CTIC
		2	Definir o plano de backup
		3	Configurar os equipamentos
		4	
		5	
	Responsável: Willian Kassem		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Disponibilizar o uso do HPC-Lattes à comunidade acadêmica.	1	Elaborar material de apoio aos usuários do HPC-Lattes
		2	Reestruturar o conteúdo referente ao LCAD contido no site institucional da UNILA.
		3	Estabelecer junto ao comitê o fluxo de submissão e avaliação de propostas.
		4	
		5	
	Responsável: Willian Kassem		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Manutenção e atualização do HPC-Lattes.	1	Estudo sobre atualização de software e reparo de hardware do HPC-Lattes.
		2	Realizar o translado do HPC-Lattes para o novo datacenter no PTI.
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Willian Kassem		

4.1.1.9 OUVIDORIA

As ações programadas para o planejamento anual da Ouvidoria, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 14 - Ações programadas para o planejamento anual da Ouvidoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
OUVIDORIA			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Elaborar e disponibilizar online, cartilha explicativa sobre a atuação da Ouvidoria.	**1**	Definir tópicos para a cartilha.
		2	Elaborar texto para cada item.
		3	Encaminhar para revisão e diagramação.
		4	Apresentar para equipe da Ouvidoria.
		5	Disponibilizar para a comunidade.
	Responsável: Denner e Otávio		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Elaborar e disponibilizar online, cartilha explicativa sobre o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.	**1**	Definir tópicos para a cartilha.
		2	Elaborar texto para cada item.
		3	Encaminhar para revisão e diagramação.
		4	Apresentar para equipe da Ouvidoria.
		5	Disponibilizar para a comunidade.
	Responsável: Denner e Otávio		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Elaborar plano de comunicação da Ouvidoria.	**1**	Constituir GT multissetorial para conduzir a elaboração do plano.
		2	Definir o planejamento de atuação do GT.
		3	Redigir o plano.
		4	Divulgar.
		5	Acompanhar.
	Responsável: Maria e Ronaldo – Servidora Jessica lotada atualmente na PRPPG		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.	Desenvolver sistema de avaliação dos serviços prestados pela Ouvidoria.	**1**	Mapear os serviços prestados pela Ouvidoria.
		2	Elaborar diagnostico da situação dos serviços.
		3	Construir proposta do sistema de avaliação.
		4	Divulgar o sistema de avaliação.
	Responsável: Maria e Ronaldo – Servidora Jessica lotada atualmente na PRPPG		

4.1.1.10 PROGRAD

As ações programadas para o planejamento anual da Prograd, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 15 - Ações programadas para o planejamento anual da Prograd

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Planejamento de turmas e matrículas	1	Levantamento de número de alunos por curso, semestre e disciplina
		2	Previsão de turmas teóricas e práticas
		3	Divulgação a chamada para matrículas
	Responsável: DEACA		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Verificação de infraestrutura	1	Levantamento de necessidades de laboratórios e equipamentos
		2	Encaminhamentos junto à PROAGI
		3	Organização dos laboratórios junto à SACT
	Responsável: PROGRAD-G		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Recepção de docentes discentes	1	Abertura do semestre / PROGRAD-REITORIA
		2	Recepção de institutos / coordenações de cursos
		3	Aula Magna
	Responsável: DAAA		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa Monitoria	1	Elaboração e publicação de edital
		2	Inscrições
		3	Seleção
		4	Publicação de resultados
	Responsável: DAAA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Vivência Acadêmica	1	Elaboração e publicação de edital
		2	Inscrições
		3	Seleção
		4	Publicação de resultados
		5	Logística
	Responsável: DAAA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Estágios	1	Cadastros ou convênios
		2	Termos de compromisso
		3	Planos de estágio
		4	Apresentação de relatórios
		5	
	Responsável: DEAC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Atividades Complementares	1	Elaboração e publicação do edital
		2	Realização das atividades
		3	Apresentação dos documentos comprobatórios na Secretaria Acadêmica
		4	Análise pelas coordenações
		5	Registros
	Responsável: DEAC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Vagas Ociosas	1	Levantamento de vagas ociosas por curso
		2	Elaboração e publicação do edital
		3	Inscrições
		4	Análise das inscrições pelas coordenações de cursos
		5	Publicação de resultados
		6	Matrículas
	Responsável: PROGRAD-G / DAAA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Trasnferência	1	Levantamento de vagas ociosas por curso
		2	Elaboração e publicação do edital
		3	Inscrições
		4	Análise das inscrições pelas coordenações de cursos
		5	Publicação de resultados
		6	Matrículas
	Responsável: PROGRAD-G / DEACA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Reopção	1	Levantamento de vagas ociosas por curso
		2	Elaboração e publicação do edital
		3	Inscrições
		4	Análise das inscrições pelas coordenações de cursos
		5	Publicação de resultados
		6	Matrículas
	Responsável: PROGRAD-G / DEACA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Controle de Evasão	1	Levantamento de trancamentos, abandonos de curso e transferências externas
		2	Levantamentos de dados: curso, semestre, disciplina, índices de aprovação, reprovação e frequência
		3	Análise crítica dos dados
		4	Reunião com coordenações de cursos para redução da evasão
		5	Monitoramento semestral
	Responsável: PROGRAD		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Normas e Desenvolvimento Curricular	1	Constituição de comissão de implantação de cursos
		2	Estudos de legislação
		3	Elaboração de PPC's
		4	Apresentação CONSUEN
		5	Aprovação e implantação de cursos
	Responsável: DENDC		

4.1.1.11 PROEX

As ações programadas para o planejamento anual da Proex, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 16 - Ações programadas para o planejamento anual da Proex

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Planejar e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico da PROEX	1	Elaboração do planejamento estratégico
		2	Acompanhamento/assessoramento mensal das ações
		3	Controle de desempenho e mensuração dos indicadores de gestão
		4	Acompanhamento mensal da execução orçamentária e financeira
		5	Avaliação dos resultados do Planejamento Estratégico 2015
	Responsável: Érico Massoli T. Pereira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implementar o portal Transparência PROEX	1	Definição de indicadores qualitativos e quantitativos
		2	Sistematizar os indicadores seguindo os seguintes parâmetros: I) Política e infraestrutura no âmbito institucional; II) Estratégias existentes no âmbito institucional; III) Números gerais da extensão
		3	Sistematizar os dados referente aos servidores lotados na PROEX especificando funções, contatos e departamentos
		4	Publicização no site da UNILA das Informações anuais das: I) Ações de extensão (programa, projeto, evento, curso, prestação de serviço, consultoria etc); II) Histórico dos dados orçamentários financeiros investido na extensão (diárias e passagens, bolsas, Auxílio pesquisador etc)
		5	Atualização periódica dos indicadores
	Responsável: Érico Massoli T. Pereira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Mapeamento de Editais públicos e privados para a PROEX	1	Formação de equipe interdepartamental da PROEX
		2	Elaborar metodologia de trabalho colaborativo
		3	Mapeamento dos principais editais público e privados
		4	Selecionar os editais prioritários para 2015 e definir cronograma para elaboração dos projetos
		5	Acompanhamento das ações contempladas e avaliação dos projetos não aprovados nos editais
	Responsável: Érico Massoli T. Pereira, Michele Jimenez, Cristiane, Ramon Fernandes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.	Elaboração de Relatórios (CPA, Relatório de Gestão, Planejamento Estratégico, CENSUP, Plano Anual de Capacitação, Auditorias entre outros)	1	Coleta permanente dos dados via relatórios do módulo extensão SIGAA
		2	Sistematização dos dados
		3	Elaboração dos relatórios
		4	Discussão interna e aprovação
		5	Reavaliação dos relatórios
	Responsável: Érico Massoli T. Pereira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Gestão e Desenvolvimento Organizacional	1	Análise das rotinas, processos, sistemas e fluxos organizacionais
		2	Análise dos cargos existentes e avaliação de desempenho humano
		3	Promover estudos de Racionalização
		4	Identificar IFES referências na gestão da extensão
		5	Instituir intercâmbio técnico com universidades e outras Pró-reitorias e avaliar as atividades administrativas
	Responsável: Érico Massoli T. Pereira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Pesquisa de novos espaços para PROEX	1	Coordenar comissão de pesquisa de novos espaços para PROEX
		2	Pesquisar espaços e providenciar estudos técnicos de viabilidade
		3	Instrução processal, tramitação e articulação institucional interna e externa para a celebração de contrato de novo(s) espaço(s) para PROEX
		4	Definir cronograma de mudança para nova sede
		5	Organizar a mudança
	Responsável: Fernando César M. Barbosa, Ramon Fernandes, Michele Jimenez, Samuel, Prof Angela Maria		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Institucionalização das ações de extensão através de um processo contínuo de seleção – Edital de Fluxo Contínuo	1	Elaboração do Edital
		2	Aprovação do Edital
		3	Publicação do Edital
		4	Execução do Edital
		5	Execução das atividades
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Processo de seleção de bolsistas de extensão para atuação junto às ações de extensão selecionadas pelo Edital 14/2014	1	Aprovação do Edital
		2	Publicação do Edital
		3	Execução do processo de seleção
		4	Divulgação dos resultados
		5	Desenvolvimento das atividades dos bolsistas
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Processo de seleção de ações de extensão para desenvolvimento em 2016	1	Elaboração do Edital
		2	Aprovação do Edital
		3	Publicação do Edital
		4	Execução do processo de seleção
		5	Divulgação dos resultados
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Edital para concessão de diárias e passagens	1	Elaboração do Edital
		2	Aprovação do Edital
		3	Publicação do Edital
		4	Início das solicitações de passagens
		5	Término das solicitações
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Participação em editais externos de concessão de recursos	1	Julgamento das propostas do Edital Mais Cultura nas Universidades (MEC/MinC)
		2	Submissão das Propostas ao Edital Mais Cultura nas Universidades (MEC/MinC)
		3	Publicação do Edital interno PROEXT
		4	Seleção interna PROEXT
		5	Edital interno Fundação Araucária
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.	Implementação da política de Gestão Documental na PROEX	1	Solicitação de apoio institucional da Comissão de Implementação e Acompanhamento do Código de Classificação de documentos de arquivo da UNILA
		2	Organização e capacitação de equipe interdisciplinar da PROEX e disseminação das diretrizes da gestão documental nos departamentos (oficinas, palestras etc)
		3	Avaliação dos documentos (ordem cronológica) e levantamento dos espaços para armazenamento
		4	Classificação (codificação e temporalidade) e digitalização dos documentos de 2010 a 2013
		5	Definição dos arquivos correntes, intermediários e permanentes. Armazenamento e Implantação de sistema informatizado – Planilha de documentos catalogados
	Responsável: Bianca Petermann Stoeckl		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.	Otimização dos Serviços de Apoio Administrativo da Pró-reitoria de Extensão e de seus Departamentos	1	Apoio aos procedimentos administrativos internos, inclusive elaboração de documentos (memorandos, portarias) e instrução de processos administrativos
		2	Registro e organização das informações na agenda da PROEX e acompanhamento das rotinas de agenda
		3	Sistematização do fluxo de informações: compilar e divulgar internamente as informações dos departamentos objetivando a agilidade nas informações prestadas à comunidade interna e externa
		4	Padronização dos procedimentos referentes à arquivo e protocolo
		5	Mapeamento das necessidades de capacitação dos servidores
	Responsável: Angélica Peretti; Bianca Stoeckl; Karis Diedrich; Kelly Costa; Samuel Monteiro		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
1 – 4 – 10	Acompanhamento dos Discentes Extensionistas	1	Ambientação dos discentes de Extensão
		2	Visitação in loco das Ações de Extensão
		3	Entrega dos Relatórios parciais via SIGAA e Emissão dos Pareceres
		4	Encontro com Discentes Extensionistas
		5	Entrega dos Relatórios Finais dos Bolsistas e Coordenadores
	Responsável: Noemi Ferreira e Pedro Louvain		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
1 – 6	Integralização Curricular	1	Definição de Grupo de Trabalho e Cronograma
		2	Levantamento da fundamentação e viabilidade Legal
		3	Elaboração das Propostas
		4	Estudo e definição de proposta a ser encaminhada
		5	Encaminhamento de proposta para os órgãos competentes
	Responsável: Noemi Ferreira e Pedro Louvain		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
1 – 4	Regulamentação dos Voluntários e Revisão do PROBEX	1	Debate para coleta de sugestões
		2	Elaboração das Propostas de Minutas
		3	Discussão sobre as Minutas
		4	Revisão das Minutas
		5	Apreciação e deliberação pela COSUEX
	Responsável: Noemi Ferreira e Pedro Louvain		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
1 – 2 – 3 – 4 – 6 – 9	Curso de Formação em Extensão Universitária 2016	1	Definição de Grupo de Trabalho e Cronograma
		2	Discussão a respeito da natureza e nível do curso e avaliação das possibilidades
		3	Levantamento teórico
		4	Desenvolvimento de propostas curriculares e carga horária
		5	Aprovação do Curso e Encaminhamento
	Responsável: Noemi Ferreira, Pedro Louvain e Michele Jimenez		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
2 – 4 – 9	Regulamentação do TAE Extensionista	1	Elaboração de proposta de Minuta de Regulamentação
		2	Debate sobre a Minuta a ser encaminhada
		3	Encaminhamento e acompanhamento da Minuta pela COSUEX
		4	Publicização da proposta aprovada
		5	Campanha pela participação de TAEs em projetos já existentes ou para criarem novos
	Responsável: Noemi Ferreira e Pedro Louvain		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.	Sistema de Avaliação da Extensão Universitária da UNILA	1	Formação de equipe interdepartamental da PROEX para debater cronograma e metodologia
		2	Revisão e aprimoramento do projeto teórico e dos indicadores e discussão do projeto dentro da PROEX envolvendo todas as partes avaliadoras
		3	Envio do projeto a COSUEX para debate e aprovação
		4	Iniciar a aplicação da avaliação e/ou visitas às ações de extensão
		5	Sistematização dos dados e verificar a possibilidade de implementação no SIGAA
	Responsável: Noemi Ferreira, Pedro Louvain, Isis Favaretto, Michele Jimenez, Cristiane Garcia e Rafael Palmeira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Abertura e Acompanhamento de Chamados junto à TI	1	Desenvolvimento de relatórios
		2	Criação de plataforma para cadastro de Parecerista Externo
		3	Acompanhar a resolução dos problemas apresentados nos chamados
		4	Efetuar os testes nos ambientes Homologação e Areia3
		5	Comunicar à TI sobre eventuais erros na plataforma
	Responsável: Viviane dos Santos Marcelino / Josiel Alan Leite Marques		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Oficinas Módulo Extensão – SIGAA	1	Orientação dos Coordenadores: Cadastro de ação de extensão e plano de trabalho, orientação sobre os procedimentos financeiros do projeto
		2	Orientação dos discentes Bolsistas/voluntários: auto cadastro, cadastro de relatório parcial e final e emissão de certificados
		3	Orientação dos Coordenadores: cadastro de relatório parcial e final e emissão de certificados
		4	Orientação dos Pareceristas Externos: avaliação de ações de extensão
		5	Criar e enviar o passo a passo de como avaliar uma ação de extensão para os pareceristas não residentes em Foz do iguaçu e região
	Responsável: Viviane dos Santos Marcelino / Josiel Alan Leite Marques		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implementação e Aperfeiçoamento do Módulo Extensão – SIGAA	1	Criar os campos: Metodologia, Fundamentação Teórica, Justificativa e Referências Bibliográficas em cadastro de cursos e eventos
		2	Criar um campo com a opção de Renovação da ação de extensão
		3	Rever a valoração das notas atribuídas aos itens de avaliação
		4	Disponibilizar os relatórios final e parcial de bolsistas à PROEX
		5	Vincular a nota atribuída pelo parecerista ao status Aprovado ou Reprovado
	Responsável: Viviane dos Santos Marcelino / Josiel Alan Leite Marques		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	I FLAM - Realização do I Festival Latino-americano de Música, com a participação de músicos convidados de diversos países da América-Latina	1	Pré-produção / Programação: Definição dos convidados, programação previa e elaboração do projeto base e abertura do processo de compra
		2	Infraestrutura: Definição do local e equipamentos necessários para realização do evento
		3	Comunicação: Criação da identidade visual e das estratégias de divulgação
		4	Realização: acompanhar o andamento das atividades do evento
		5	Pós-produção: Acompanhamento de desmontagem, avaliação e encerramento do projeto
	Responsável: Luciano D'Miguel		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	TECLA – Tenda Cultural Latino-Americana - Instalação de uma feira cultural em três logradouros públicos de Foz do Iguaçu ao longo do ano, com apresentações musicais, teatrais e vendas de produtos artesanais e alimentos, com chamamento público e participação de discentes, docentes e servidores da UNILA	1	Elaboração do Projeto e do edital de chamamento público
		2	Infraestrutura: Definição do local e equipamentos necessários para realização do evento
		3	Comunicação: Criação da identidade visual e das estratégias de divulgação
		4	Realização: acompanhar o andamento das atividades do evento
		5	Pós-produção: Acompanhamento de desmontagem, avaliação e encerramento do projeto
	Responsável: Luciano D'Miguel		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
2 – 4 – 11	Produção da Revista NRE - Curso de aperfeiçoamento em Educação para as relações étnico-raciais - Publicação de Artigos correlatos à área de educação elaborados por professores ligados ao Núcleo Regional de Educação para o curso de aperfeiçoamento em Educação para as relações étnico-raciais	1	Criação/nome da revista/livro
		2	Desenvolvimento de linguagem grafica. Criação de layout
		3	Diagramação e montagem
		4	Produção de mock-up
		5	Envio para gráfica
	Responsável: Sarah Scholz e Roger Dourado		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4 – 7 – 11	Projeto de Extensão: Ciclo Unila - O projeto Ciclo UNILA – Integração Sustentável pela Mobilidade procura transformar a UNILA em um núcleo difusor da cultura da mobilidade urbana mais saudável e sustentável, com ênfase no uso da bicicleta	1	Criação da identidade visual do projeto e materiais gráficos
		2	Definição das estratégias de comunicação do blog do projeto
		3	Pré-produção dos eventos: definição de data e programação das atividades
		4	Infraestrutura dos eventos: definição de local e equipamentos necessários
		5	Acompanhamento e avaliação dos eventos
	Responsável: Érico Massoli T. Pereira e Luciano D'Miguel		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4 – 7 – 11	Mais Cultura nas Universidades - Criação de um Plano de Cultura para a UNILA, lançando-o posteriormente para apreciação junto ao edital do Governo Federal, para financiamento das ações pertinentes aos segmentos, a saber: Literatura, Artes Visuais, Cinema, Música e teatro	1	Planejamento: visitação aos pontos de cultura de Foz do iguaçu
		2	Realizar o lançamento de um edital de consulta pública
		3	Acompanhar a seleção das propostas encaminhadas pela consulta pública
		4	Redação final do documento e revisão
		5	Fechamento e envio da proposta
	Responsável: André Macedo e Ramon Fernandes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4 – 11	Projeto de Extensão: Grupo Coral UNILA - Ampliação do projeto de Extensão já existente com os objetivos: - chegar a 50 coralistas, participar de festivais, articular novos parceiros, divulgar o projeto Unila, gravação de CD e distribuição	1	Elaboração do projeto base do coral
		2	Elaborar a identidade visual do Coral e do CD de final de ano
		3	Organizar e realizar as audições e os ensaios do Coral durante o ano
		4	Definir o calendário de apresentações públicas do Coral
		5	Produzir e entregar o cd com o resultado do trabalho de 2015 do coral
	Responsável: Gustavo Pinto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Projeto Eu Canto - Projeto ramificação do Coral, visando trabalhar a prática vocal em lugares públicos. Ele tem o formato de pequeno sarau musical onde será trabalhado a desinibição, formação de repertório e musicalidade dos participantes	1	Análise referente a fundamentação legal do projeto
		2	Elaboração do projeto base
		3	Efetivação das parcerias com bares e outros espaços da região
		4	Elaboração da identidade visual e estratégias de divulgação
		5	Organização e realização dos saraus
	Responsável: Gustavo Pinto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	CD PROEX - Divulgação das gravações musicais realizadas nos projetos Ciclo Sonoros e Grupo Coral Unila no ano de 2014	1	Seleção das melhores gravações do ano de 2014
		2	Encaminhar processo de compra para prensagem de discos e impressão dos encartes
		3	Comunicação: Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação
		4	Encaminhar os arquivos de áudio e os arquivos gráficos para a empresa fornecedora realizar a produção dos discos
		5	Escolha de parceiros e formadores de opinião para distribuição dos CDs
	Responsável: Gustavo Pinto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4 – 1	Formação Pedagógica dos Discentes Extensionistas - Encontros de debate e acompanhamento do trabalho dos extensionistas ligados a atividades de formação	1	Elaboração do Projeto: Planejamento da metodologia com a leitura da bibliografia e preparação das atividades
		2	Organização da estrutura do curso com a reserva do espaço e da infraestrutura disponível
		3	Realizar a divulgação das oficinas aos alunos extensionistas
		4	Acompanhar a realização das oficinas
		5	Realizar a avaliação das oficinas e acompanhamento das ações de extensão capacitadas
	Responsável: Isis Favaretto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Projeto de Extensão: Curso Waldorf - Curso sobre a pedagogia Waldorf, com o objetivo de divulgar as bases da pedagogia e possibilitar a formação de uma turma de estudos sobre o tema	1	Planejamento do calendário e contato com professores
		2	Organização da estrutura do curso com a reserva do espaço e da infraestrutura disponível
		3	Realizar a divulgação do curso à comunidade
		4	Acompanhar a realização do curso
		5	Realizar a avaliação do curso, certificação dos participantes e organizar grupo de estudo contínuo
	Responsável: Isis Favaretto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4 – 1	Formação continuada para os Extensionistas: Oficinas temáticas sobre orientação pedagógica e comunicação voltada aos projetos de extensão da UNILA	1	Identificação dos extensionistas e levantamento das principais dificuldades apresentadas por eles e aquelas identificadas nos relatórios
		2	Elaborar projeto com metodologia, conteúdo e infraestrutura para as oficinas
		3	Preparar os espaços e realizar a divulgação e inscrição para as oficinas
		4	Realizar oficina sobre orientação pedagógica
		5	Realizar oficina de comunicação voltada às ações de extensão
	Responsável: COEX		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Projeto de Extensão: "Como uma Luva" Teatro de Bonecos - Projeto de confecção, manipulação de bonecos e criação de esquetes para apresentação	1	Planejamento das atividades e metodologia do curso
		2	Capacitação da Equipe técnica
		3	Elaboração do material de divulgação
		4	Realização dos 6 cursos
		5	Realização de um evento cultural juntamente com a apresentação final do projeto
	Responsável: Andre Macedo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Workshop para formação teatral - Trabalhar com a formação em teatro, desenvolvendo e incentivando agentes e parceiros para a promoção da arte teatral na cidade de Foz do Iguaçu	1	Elaboração do Projeto: Planejamento das atividades e metodologia do curso
		2	Comunicação: Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação
		3	Realizar procedimento de inscrição dos participantes
		4	Realizar 3 cursos com temáticas diferenciadas
		5	Organizar apresentação final com os resultados do projeto

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Sendero Cultural – Agenda Cultural da Unila/Mapeamento Cultural - Concepção e alimentação de uma agenda colaborativa de ações culturais na região da tríplice fronteira e oeste do PR	1	Elaboração do Projeto: Definição de nome, formatos e conteúdos
		2	Produção: Desenvolvimento do layout e conteúdo
		3	Parcerias: Busca de parceiros para geração de conteúdo da agenda
		4	Lançamento: Lançamento da 1° edição
		5	Produção e Acompanhamento das novas edições
	Responsável: Luciano D'Miguel		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Cartilha de instrução aos extensionistas - Publicação de um volume em que corpo discente, TAE e docentes possam ser devidamente orientados sobre as funções da PROEX	1	Planejamento e redação do conteúdo da cartilha
		2	Elaboração do projeto gráfico
		3	Diagramação e montagem
		4	Encaminhamento para gráfica
		5	Distribuição da cartilha aos discentes, docentes e técnicos administrativos extensionistas
	Responsável: COEX		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4 – 2	Revista da Extensão - Publicação de Artigos sobre a área de extensão, focados em ações desenvolvidas pela PROEX ao longo de 2015	1	Elaboração do Projeto: definição sobre o formato, conteúdo, políticas editoriais e direcionamento da revista
		2	Criação/nome da revista/livro
		3	Desenvolvimento de linguagem grafica. Criação de layout.
		4	Diagramação, montagem e produção de mock-up
		5	Envio para gráfica
	Responsável: PROEX		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Reunião de Comunicadores – Ação integrada com a SECOM que visa reunir os profissionais comunicadores da universidade para desenvolver ações conjuntas de comunicação. Neste segundo encontro serão apresentadas as ações desenvolvidas pela PROEX	1	Reunião inicial para planejamento da apresentação
		2	Elaboração do conteúdo com as ações PROEX 2014, das principais ações de 2015 e dos setores da PROEX
		3	Elaboração da apresentação
		4	Apresentação dos conteúdos da PROEX
		5	Acompanhamento das próximas reuniões
	Responsável: Sarah Scholz e Roger Dourado		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Política de Extensão Universitária – impressão da Política de Extensão Universitária da UNILA	1	Desenvolvimento de linguagem gráfica Criação de layout
		2	Diagramação e montagem
		3	Produção de mock-up
		4	Envio para gráfica
		5	Planejamento das estratégias de distribuição
	Responsável: Sarah e Roger		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4 – 11	SEUNI IV / Semana de Integração Acadêmica - O IV Seminário de Extensão da Unila dará continuidade ao processo de aproximação entre a universidade e a comunidade, divulgando os resultados dos trabalhos extensionistas realizadas entre 2014 e 2015	1	Elaboração do projeto base, com a programação geral do evento e necessidades de infraestrutura
		2	Infraestrutura: Definição do local e equipamentos necessários para realização do evento
		3	Comunicação: Criação da identidade visual e das estratégias de divulgação
		4	Gerenciar o processo de seleção dos trabalhos de extensão.
		5	Acompanhamento de desmontagem, avaliação e encerramento do projeto
	Responsável: Luciano D'Miguel		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Teatro Musical - Adaptação do musical Ópera do Malandro, visando estabelecer um produto cultural da Proex, integrando todo o departamento cultural e parceiros	1	Elaboração do Projeto: Criação da concepção artística e planejamento do processo de execução da montagem do espetáculo
		2	Infraestrutura: Definição dos locais de ensaio, figurinos e cenários do palco
		3	Comunicação: Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação
		4	Organizar as audições e ensaios durante o ano
		5	Produzir a apresentação de estreia do espetáculo
	Responsável: Gustavo Pinto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Acompanhamento dos cursos - Acompanhamento dos cursos, revisão das informações disponibilizadas à comunidade externa	1	Atualizar as informações dos cursos no site, com o objetivo de facilitar o acesso da comunidade às informações
		2	Criar processo de avaliação dos cursos
		3	Avaliação periódica dos cursos
		4	Realizar formação pedagógica aos membros do projeto e acompanhar o desenvolvimento do trabalho durante o ano
		5	Realizar acompanhamento junto aos coordenadores dos cursos para divulgar e facilitar o processo de inscrições e outras informações do curso durante o ano
	Responsável: Isis Favaretto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
4 – 11	Participação em eventos de Extensão Universitária	1	Verificar disponibilidade orçamentária e abertura do processo de solicitação de transporte, diárias e passagens para servidores
		2	Verificar possibilidade de publicação dos trabalhos dos extensionistas da UNILA nos eventos
		3	XV SEU – Seminário de Extensão da UNIOESTE
		4	XIII Congresso Latinoamericano de Extensión Universitaria
		5	33° SEURS – Seminário de Extensão da Região Sul
	Responsável: DECC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Coletivo de Contato Improvisação	1	Entrar em contato com parceiros, interessados para dar continuidade ao grupo já iniciado
		2	Criar o projeto com os plano dos encontros, metodologia e objetivos da ação
		3	Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação
		4	Realização das práticas e criação de esquetes, performance, etc
		5	Elaboração de relatório sobre a experiência
	Responsável: André Macedo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Comunicação Institucional PROEX: Reestruturação do Site e Atualização da WikiUNILA	1	Reunião de elaboração de propostas de conteúdo para o site e para a WikiUNILA
		2	Mudança de imagem/capa site
		3	Elaboração de textos e links na Wiki; organização das ações de extensão no site por categoria: Curso, Evento e Projeto
		4	Inclusão do novo conteúdo na Wiki e no site
		5	Acompanhamento para atualização das informações
	Responsável: Kelly Costa e André Pimentel		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
4 – 11	Reencontro com o C.E. Ayrton Senna	1	Reunião com a equipe pedagógica da escola para definição de data e atividades para o projeto básico
		2	Realizar convite aos Coordenadores de projetos de extensão para realizar atividades no colégio
		3	Montagem da exposição Museológica e preparação das outras ações da PROEX
		4	Realizar a divulgação das ações
		5	Realização e avaliação do evento
	Responsável: Luciano D'Miguel e Pedro Louvain		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Escola Livre de Teoria Musical / Orquestra de Violões - Formação de orquestra de violões com os alunos da Escola Livre de Teoria Musical	1	Organizar o processo de formação dos alunos do curso
		2	Encaminhar processo de compra para os violões necessários para a orquestra
		3	Definir as estratégias de comunicação do projeto
		4	Realizar a produção das apresentações da orquestra de Violões
		5	Realizar o acompanhamento e avaliação do projeto e das apresentações
	Responsável: Gustavo Pinto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Ciclo Sonoro - Projeto de Extensão do curso de Música que busca trazer uma vez ao mês uma atração musical pautada na linha instrumental, geralmente acompanhado por oficinas. A PROEX entra em parceria ao projeto com o objetivo de auxiliar na divulgação e na gravação das audições, com vistas a produzir um cd no final do ano	1	Produção da identidade visual do projeto
		2	Produção gráfica do disco e encarte
		3	Gravação das audições para compor o CD
		4	Encaminhar processo de compra para prensagem de discos e impressão dos encartes
		5	Apoio na produção das 6 audições com definição de infraestrutura e local
	Responsável: Gustavo Pinto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Semana de Recepção dos Calouros	1	Elaboração do Plano de ação de Recepção dos Calouros entre PROEX, PRAE e discentes
		2	Encaminhamento da demanda à Reitoria
		3	Definição das unidades administrativas envolvidas na Semana de Recepção
		4	Organização, em conjunto com as demais unidades administrativas, das atividades que comporão a Semana
		5	Realização da Semana de Recepção dos Calouros, com posterior avaliação
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez; Karis Fabiane Diedrich		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover justiça social visando melhorar a qualidade de vida da sociedade.	Encontro/Seminário – Acessibilidade (21/09/2014) Dia Nacional da Luta dos Portadores de Deficiência	1	Articulação com os Núcleos de Acessibilidade da UNILA e da Unioeste – Foz
		2	Definição de temas e formato do evento
		3	Organização, em conjunto com os Núcleos citados (infraestrutura e divulgação)
		4	Realização do evento
		5	Avaliação da ação
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez; Karis Fabiane Diedrich		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.	Programa de Educação Popular e Comunitária	1	Estudo e análise das ações aprovadas pelo Edital 14/2014, a fim de verificar quais tratam da temática
		2	Elaboração e apresentação da minuta do Programa aos coordenadores das ações de extensão
		3	Composição de núcleo de trabalho para finalização da proposta do Programa
		4	Apresentar a proposta do Programa a COSUEX para aprovação
		5	Implementação das atividades do Programa
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez; Rafael Franca Palmeira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.	Curso de Aperfeiçoamento em Educação para as Relações Étnico Raciais II	1	Articulação com o Núcleo Regional de Educação
		2	Discussão de metodologia e conteúdos do projeto, com o NRE, com a consequente escrita do projeto
		3	Análise e aprovação do projeto pela PROEX e pelo NRE
		4	Inscrições (NRE e SIGAA)
		5	Realização do curso com posterior avaliação
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez, Karis Fabiane Diedrich, Cristiane Garcia Pires		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover justiça social visando melhorar a qualidade de vida da sociedade.	Projeto de Educação Comunitária	1	Formação da equipe e elaboração do projeto
		2	Submissão ao edital de fluxo contínuo
		3	Definição de metodologia e formação de equipe pedagógica para implementação dos módulos temáticos
		4	Início das aulas e implementação dos módulos
		5	Avaliação e elaboração de relatórios das ações
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez, Cristiane Garcia Pires		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.	Trabalho Escravo Contemporâneo no Brasil: um debate (supra)nacional	1	Levantamento e contato com possíveis participantes da ação da UNILA e de outras instituições federais que tratem da temática
		2	Elaboração do plano de ação: temática e cronograma
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade
		4	Execução da ação
		5	Avaliação da ação
	Responsável: Rafael Franca Palmeira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Conservação de florestas e segurança hídrica na Região Trinacional	1	Levantamento e contato com os coordenadores das ações de extensão que tratam dessa temática
		2	Elaboração do plano de ação: temática e cronograma
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade
		4	Execução da ação
		5	Avaliação da ação
	Responsável: Rafael Franca Palmeira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.	Direito à memória e à verdade: o papel da Comissão Nacional da Verdade na apuração das violações de direitos humanos no Cone Sul	1	Levantamento e contato com os coordenadores das ações de extensão que tratam dessa temática
		2	Elaboração do plano de ação: temática e cronograma
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade
		4	Execução da ação
		5	Avaliação da ação
	Responsável: Rafael Franca Palmeira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Mapeamento social	1	Readequação do projeto: revisão de objetivos, redefinição de metodologia e levantamento de grupos sociais, comunidades e áreas prioritárias para o mapeamento
		2	Contato com os grupos sociais e (re)conhecimento das comunidades e áreas selecionadas para o mapeamento
		3	Imersão de campo: realização de encontros para troca de conhecimentos e experiências
		4	Elaboração dos mapas e divulgação dos resultados
		5	Avaliação dos resultados obtidos
	Responsável: Rafael Franca Palmeira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.	Projeto Coletivos Temáticos	1	Elaboração do projeto e realização de levantamento sobre todos os Conselhos Municipais de Foz do Iguaçu
		2	Identificar os conselhos que atuam em áreas prioritárias e comparecer às reuniões
		3	Identificar possíveis parceiros de ações de extensão (institucionais ou não), a fim de construir uma rede de parcerias
		4	Elaborar em conjunto propostas de ações de extensão e calendário, a partir das demandas apresentadas nas reuniões
		5	Executar as ações de extensão conjuntas que foram planejadas
	Responsável: Cristiane Garcia Pires		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	08 de Março: Dia da Mulher	1	Estabelecer parcerias com os grupos Ciranda Feminista e Maldita Geni para a ação conjunta
		2	Elaborar em conjunto um plano de ação relativo ao evento
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade
		4	Execução da ação
		5	Avaliação da ação
	Responsável: Cristiane Garcia Pires		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover justiça social visando melhorar a qualidade de vida da sociedade.	28 de Junho: Orgulho LGBT	1	Entrar em contato com os movimentos sociais organizados para pensar numa ação conjunta
		2	Elaborar em conjunto um plano de ação relativo ao evento
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade
		4	Execução da ação
		5	Avaliação da ação
	Responsável: Cristiane Garcia Pires		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	V Semana da Consciência Negra e Diversidade Cultural e II Encontro da Juventude Quilombola	1	Contatar os interessados em organizar o evento, como escolas, o grupo Afoxé, o grupo Ketu entre outros movimentos sociais
		2	Elaborar em conjunto um plano de ação relativo ao evento
		3	Definição do local, infraestrutura, equipamentos, criação da identidade visual e estratégias de divulgação na comunidade
		4	Execução da ação
		5	Avaliação da ação
	Responsável: Cristiane Garcia Pires		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Gestão de compra de passagens e concessão de diárias da PROEX	1	Cadastrar e treinar os servidores
		2	Definir o fluxo de trabalho – SCDP e Processos
		3	Lançamento de edital – Diárias e Passagens para Ações de Extensão
		4	Recebimento das propostas, instrução de processos de compra e prestação de contas
		5	Encerramento do prazo e levantamento de dados
	Responsável: Arides Rodrigues e Rafael Sanderson		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Auxilio Financeiro a Pesquisadores (PROFIEX 2014, 2015 e 2016)	1	Levantamento de materiais junto as propostas do PROFIEX/2015 e obtenção de negativa da PROAGI. Continuação de recebimento de prestação de contas e instrução de processos de doação e tombamento das propostas de 2014
		2	Finalização do recebimento de prestação de contas e orientar sobre as doações de livros à Biblioteca das propostas de 2014. Orientar (e-mail/telefone/pessoalmente) sobre a execução dos recursos das propostas de 2015
		3	Continuar orientações sobre a execução do orçamento e instruir processos de doação e tombamento das propostas de 2015. Tabular dados do PROFIEX/2014 e enviar prestações de contas à Comissão Superior de Extensão
		4	Recebimento de Prestação de contas e instrução de instrução de processos de doação de tombamento do PROFIEX 2015. Lançamento do edital do PROFIEX/2016
		5	Recebimento das propostas do PROFIEX/2016 e instrução dos processo de pagamento (se aplicável). Continuação do recebimento das prestação de contas do PROFIEX/2015, tabulação dos dados e envio à Comissão Superior de Extensão
	Responsável: Arides Rodrigues, Dalglish Vieira, Rogério Moreira e Rafael Sanderson		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Disponibilização de infraestrutura de apoio às Ações de Extensão (transporte, materiais e locais)	1	Levantamento dos equipamentos disponíveis e a receber, solicitados em 2014, nas licitações concluídas e vigentes. Verificar contratos vigentes. Inciar treinamento e habilitações no SIPAC visando o calendário de compras 2015/2016 (PROAGI/CCL)
		2	Cadastrar materiais e informar demanda no Calendário de compras 2015/2016; Verificar disponibilidade e solicitar materiais e locais necessários para o desenvolvimento das ações. Divulgar entre os coordenadores de ação de extensão os recursos disponíveis e os meios de solicitação
		3	Recebimento da demanda, solicitação, recebimento e entrega demateriais de consumo. Recebimento de solicitações de transporte. Efetuar reserva de locais. Registrar os dados referentes aos recursos concedidos
		4	Informar disponibilidades aos coordenadores de extensão e continuar o recebimento e entrega das demandas de materiais de consumo, de transporte e cessão de equipamentos
		5	Termino do recebimento e atendimento das demandas. Consolidação do registro dos dados dos recurso concedidos às ações de extensão. Disponibilização dos dados para consulta
	Responsável: Arides Rodrigues, Dalglish Vieira, Rogério Moreira e Rafael Sanderson		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.	Registro de Ações de Extensão de 2014 (Emissão de certificados e registro de recursos utilizados)	1	Levantar os dados através de relatórios entregues e solicitações de informações aos coordenadores. Iniciar emissão de certificados. Tabular dados do PROFIEX 2014 após prestação de contas e dados de diárias e passagens 2014
		2	Verificar relatórios finais recebidos, atualizar tabela e solicitar dados complementares para emissão de certificados. Inserir demais informações (PROFIEX/bolsas de extensão, diárias e passagens) no registro de recursos utilizados
		3	Verificar relatórios finais recebidos, atualizar tabela e solicitar dados complementares para emissão de certificados. Inserir demais informações (PROFIEX/bolsas de extensão, diárias e passagens) no registro de recursos utilizados
		4	Finalizar a emissão de certificados 2013/2014. Emitir certificados das ações desenvolvidas em set/14 a dez/14 (curta duração). Consolidar e disponibilizar dados do registro de recursos utilizados as demais unidades
		5	Emitir certificados pendentes por falta de informações
	Responsável: Arides Rodrigues, Dalglish Vieira, Rogério Moreira e Rafael Sanderson		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover justiça social visando melhorar a qualidade de vida da sociedade.	Auxílio Financeiro a estudantes (PROBEX/UNILA 2015)	1	Inscrição e assinatura do termo de compromisso e seleção de alunos para vagas remanescentes
		2	Instrução de processo de empenho do valor total de pagamento para 2015
		3	Recebimento das declarações de frequencia de desenvolvimento das atividades pelo bolsista
		4	Pagamento mensal
		5	Recebimento de Relatório Parcial e Final de Coordenadores e Bolsistas
	Responsável: Rogério Moreira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
2	Ambientação dos estudantes extensionistas: Bolsistas e Voluntários, sejam bem-vindos à Extensão Universitária da UNILA	1	Reunião com o grupo para decidir quais serão as atividades realizadas;
		2	Elaboração do plano de ação do Curso;
		3	Elaboração do plano de ação de minhas atividades no curso;
		4	Levantamento de materiais e local para a realização da atividade;
		5	Execução da atividade.
	Responsável: Michele Oliveira Jimenez		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4,1	Debates Pedagógicos com discentes extensionistas	1	Reunião com o grupo para decidir quais serão as atividades realizadas;
		2	Elaboração do plano de ação do Curso;
		3	Elaboração do plano de ação de minhas atividades no curso;
		4	Levantamento de materiais e local para a realização da atividade;
		5	Execução da atividade.
	Responsável: Rafael Franca Palmeira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
4	1ª Conferência Municipal em Direitos Humanos e 1ª Conferência Municipal em Direitos LGBTs	1	Reuniões de organização
		2	Definição e reserva do local de realização
		3	Realização das pré-conferências
		4	Realização da conferência
		5	Avaliação da ação.
	Responsável: Cristiane Garcia Pires		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
1	Especialização/Curso de Extensão em Direitos Humanos (UNILA/Unioeste)	1	Reunião de articulação para a concepção dos cursos
		2	Formação e reunião do grupo de trabalho para discutir a organização dos cursos
		3	Elaboração dos projetos dos cursos de extensão e especialização
		4	Abertura de processo e encaminhamento dos projetos para os trâmites administrativos e legais
		5	Ajustes finais antes do início dos cursos
	Responsável: Rafael Franca Palmeira e Alline Ribeiro Melo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
7	JURA – Jornadas Universitárias em Defesa da Reforma Agrária	1	Reuniões de organização do evento
		2	Seleção do local de realização e infraestrutura
		3	Arrecadação de financiamento para chamar palestrantes
		4	Avaliação do evento
		5	Emissão dos certificados e prestação de contas
	Responsável: Cristiane Garcia Pires e Alline Ribeiro Melo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
6	Curso de Verão AUGM: “Extensión e Integralidad: metodologías y prácticas integrales en el território”	1	Ida ao curso em Montevidéu
		2	Retorno à Unila e realização do trabalho final do curso
		3	Planejar estratégias para a) aplicar o aprendizado do curso nas ações previstas do departamento; b) repassar o conteúdo para a comunidade acadêmica
		4	Replicar o curso para os professores (Curso de Extensão 2016) e servidores da PROEX (Colóquio de Extensão)
		5	Aplicação das ações planejadas para o departamento
	Responsável: Cristiane Garcia Pires e Michele de Oliveira Jimenez		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
1	Finalização da Revista PROEX- Curso de Aperfeiçoamento das Relações Étnico-Raciais	1	Recebimento da primeira versão dos artigos
		2	Revisão e correção dos artigos pela PROEX
		3	Realização da pré-banca
		4	Adequação dos artigos
		5	Publicação na Revista PROEX
	Responsável: Michele de Oliveira Jimenez e Karis Fabiane Diedrich		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
4	Inauguração do Museu Escolar Ayrton Senna - Museu com acervo histórico cultural do Colégio e Lançamento do Livreto Nosso Tesouro Cultural em Foz	1	Seleção de acervo para exposição
		2	Higienização do acervo
		3	Planejamento
		4	Montagem da Exposição do Museu
		5	Inauguração da Exposição
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto e Pedro Louvain		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
4	Conservação preventiva e exposição do Acervo do projeto Raízes da UNILA	1	Planejamento
		2	Higienização do acervo
		3	Documentação do acervo
		4	Confecção de embalagens adequadas para armazenar o acervo.
		5	Exposição do acervo
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto		

Objetivo Geral do PDI	Ação		Nº Etapas
4	Projeto Memória das Cataratas – Parceria com o Parque Nacional do Iguaçu para desenvolver ações de Patrimônio Cultural	1	Elaboração e apresentação do Projeto
		2	Levantamento e conhecimento do acervo
		3	Higienização e documentação do acervo
		4	Desenvolvimento de pesquisa e ações educativas
		5	Planejamento de exposições
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto		

Objetivo Geral do PDI	Ação		Nº Etapas
4	Projeto Educação Patrimonial – Oficinas de Educação Patrimonial	1	Elaboração do projeto base
		2	Contato com o Colégio Bartolomeu Mitre
		3	Oficinas de Educação Patrimonial
		4	Visita em locais considerados como Patrimônio Cultural de Foz
		5	Redação dos participantes
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto e Pedro Louvain		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
4	Normativa – Assessoria de Ações de Extensão	1	Estudos pesquisa e planejamento
		2	Desenvolvimento de Normativa e Formulário sistema Inscreva
		3	Conversa com assessoria jurídica – direitos autorais
		4	Avaliação e Ajustes com a Pró-Reitoria
		5	Implementação
	Responsável: Sarah e Roger		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
4	Metodologia de Visitação in Loco - Sistema de Acompanhamento das ações de extensão	1	Definição de equipe de trabalho interdepartamental
		2	Discussão para definição de metodologia de trabalho do grupo
		3	Elaboração do projeto piloto de visitação in loco
		4	Revisão do projeto
		5	Reunião ampliada para aprovação do projeto piloto
	Responsável: Pedro Louvain, Luciano D'Miguel e Cristiane Garcia Pires		

4.1.1.12 PRPPG

As ações programadas para o planejamento anual da Prppg, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 17 Ações programadas para o planejamento anual da PRPPG

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
2 - Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Continuação e lançamento de Editais de iniciação científica	**1**	Solicitar Orçamento
		2	Elaborar e divulgar editais
		3	Avaliação e seleção das propostas
		4	Pagamento das bolsas
		5	Evento Iniciação Científica
	Responsável: Ivonete Marlene Ely		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da AmérIca Latina e Caribe	Realizar eventos científicos de pesquisa, inovação e tecnologia na UNILA	**1**	IV Encontro de Iniciação Científica da Unila
		2	I Forum de Propriedade intelectual
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Ivonete Marlene Ely e Jéssica Soares		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Objetivo geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Edital de novas propostas de programa de pós-graduação Stricto Sensu	**1**	Lançar edital de novas propostas de programa de pós-graduação
		2	Abrir processo para criação de novo programa de pós-graduação
		3	Encaminhar processo para COSUEN (7 novas propostas)
		4	
		5	
	Responsável: Thelma Christini Wacheski		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Implementação do Mestrado em Física Aplicada	**1**	Auxilio na estruturação do novo programa de pós-graduação disponibilizando secretários para atuar junto ao programa
		2	Edital de seleção de alunos (turma 2016)
		3	Solicitação de espaço físico para laboratórios de pesquisa e salas para aulas
		4	
		5	
	Responsável: Thelma Wacheski		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Realização de eventos acadêmicos com relação direta com as linhas de pesquisa do Programa, bem como incentivar os discentes a apresentarem suas pesquisas acadêmicas.	1	1) Pensar conjuntamente a temática do evento, com objetivo de abranger as linhas de pesquisa do Programa. 2) Convidar e confirmar palestrantes e professores externos. 3) Criar formulário de inscrição de apresentação de trabalho discentes. 4) Agendas espaços físicos e solicitar materiais de consumo para o evento. 5) Incentivar os discentes a apresentarem o estado de suas pesquisa. 6) Liberação de acesso ao PTI (caso o evento seja realizado nessas dependências) para participantes externos da UNILA. 7) Divulgar a programação do evento junto à Comunicação Institucional da UNILA. 8) Solicitar apoio técnico especializado para operação de áudio. 9) Providenciar cerimonial e mesa de abertura, bem como contatar as autoridades para a mesma. 10) Fazer os certificados do evento.
	Participação de discentes em projetos de pesquisa de seus respectivos orientadores.	2	1) Cadastro dos projetos de pesquisa dos docentes na Plataforma Sucupira. 2) Vinculação dos discentes e demais docentes no projeto de pesquisa cadastrado na Plataforma Sucupira. Observação: é natural, no âmbito da Pós-Graduação, que os discentes sejam vinculados aos projetos de pesquisa de seus respectivos orientadores.
	Publicação de produção científica em periódicos com a temática da linha.	3	1) Submissão de artigos em periódicos e revistas da temática do Programa e/ou da linha de pesquisa do discente/docente.
		4	
		5	
	Responsável: Departamento de Pós-Graduação		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo Geral 3 : Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Consolidar, até 2015, grupos de pesquisa na UNILA, vinculados a programas de pós-graduação	1	Cadastro de grupos de pesquisa Cnpq - Atualmente temos 50 registros de grupos.
		2	Levantamento de quais grupos estão vinculados a programas de pós-graduação
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Deparamento de Pesquisa e Depatamento de Pós-Graduação		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo Geral 11: Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.	Fomentar a cooperação acadêmico-científica com instituições governamentais, não governamentais, universidades e institutos de pesquisa da América Latina, Caribe e do mundo	1	Buscar editais em agências de financiamento nacionais para fomentar à pesquisa
		2	Buscar editais em agências de financiamento internacionais para fomentar à pesquisa
		3	Divulgação dos editais de interesse para os docentes
		4	Formalizar convênios UNILA e agências de fomento
		5	Prestação de contas às agências de fomento
	Responsável: Salete Marilda Gallas		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 4: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Meta 1: Definir um plano de intercâmbio de conhecimentos produzidos no ensino, pesquisa e extensão, da Universidade com a comunidade externa. Foram desenvolvidos diversos projetos de pesquisa que envolvem a comunidade, seguem algus exemplos:	1	"Valores do Português e do Espanhol na Tríplice Fronteira" - Profº Thiago Bolivar
		2	"A pesquisa sociolinguística nas escolas públicas no programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF)". Profª Francisca Paula S. Maia
		3	"Terapia Comunitária Integrada (TCI) como tecnologia social para a promoção da saúde: experiência de pesquisa avaliativa por triangulação de métodos em grupos terapêuticos dos municípios de Foz do Iguaçu/PR e Curitiba/PR" - Prof. Walfrido Kuhl Svoboda
		4	"Reconhecimento, subjetividade e emoções: a construção da identidade sexual e de gênero LGBTs de Foz do Iguaçu- PR". PofªLorena Rodrigues Tavres de Freitas.
		5	"Cinema e Audiovisual Comunitário da América Latina: auto-representação, resistências e novas estéticas". Profª Francieli Rebelato.
	Responsável: Departamento de Pesquisa		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Meta 2: Definir sistemáticas de intercâmbio de experiências em atividades de ensino, extensão e pesquisa, prioritariamente, nas universidades latino-americanas e caribenhas, favorecendo, entre outras atividades, a formação de grupos de pesquisa, a partir de 2014.	1	Atualmente temos 50 registros de grupos de pesquisa no Cnpq
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Departamento de Pesquisa.		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 3: Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Realizar projetos de pesquisa, subsidiando, ao menos, 100 projetos de Iniciação Científica anuais, ampliando o escopo até que um mínimo de dois terços dos estudantes esteja desenvolvendo pesquisa em 2017.	1	IV Encontro de Iniciação Científica: apresentação de 134 trabalhos de Iniciação Científica
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Iniciação Científica		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 3: Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Meta 2: Instituir um Programa de Apoio a Publicações na UNILA em 2014	1	Publicação e execução do edital 08/2014, que possibilita apoio a publicações na forma de tradução de manuscritos
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável:		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 6: Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.	Apoio para criação de novas propostas de Pós-graduação Lato Sensu; 2 por ano	1	Apoio na elaboração dos projetos; 6
		2	Encaminhamento aos Conselhos Superiores; 6
		3	Aprovação nos Conselhos Superiores; 6
		4	Ajustes e implementação do projeto; 4
		5	Acompanhamento dos cursos e certificação; 4
	Responsável: EMMANUELLE C. FERREIRA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Providenciar espaço físico para os cursos de Pós-graduação Lato Sensu;	1	Levantar a necessidade de instalação física, de mobiliário e equipamentos;
		2	Compilar estas necessidades em material único para solicitação;
		3	Solicitar à unidade responsável;
		4	Auxiliar na confecção dos editais para solicitação;
		5	Organizar o espaço para o recebimento dos técnicos-administrativos, professores e alunos.
	Responsável: EMMANUELLE C. FERREIRA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo geral 5: Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Ampliação do quadro técnico administrativo da Divisão de Pós-graduação Lato Sensu;	1	Levantamento de demanda de servidores;
		2	Solicitação a PROGEPE;
		3	Acolhimento e disponibilização do espaço de trabalho;
		4	Distribuição das atividades e treinamento;
		5	Avaliação, feedback e ajustes quando necessário.
	Responsável: EMMANUELLE C. FERREIRA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Definir procedimentos para o registro provisório de projetos de pesquisa individual ou coletivo a serem desenvolvidos por pesquisadores da Unila.	1	Lançar Edital PRPPG 05/2014 de fluxo contínuo para registro
		2	Publicizar edital para os docentes na página da UNILA
		3	Recebimento e respaldo às solicitações de registros
		4	Análise da documentação submetida
		5	Registro e divulgação na página UNILA
	Responsável: Salete Marilda Gallas e Ana Margarida Durão		

Objetivo Geral do PDI	Ação		Nº Etapas
Objetivo geral 3:Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Implantação do modulo Pesquisa no SIGAA	1	Analisar o SIG módulo pesquisa - registro de projetos e grupos de pesquisa
		2	Indicar adequações para melhoria das funcionalidades
		3	Avaliar com auxilio da TI possiveis adequações
		4	Solicitar a TI adequações do sistema para registros
		5	Implementar o sistema de registro através do SIG
	Responsável: Salete Marilda Gallas e Ana Margarida Durão		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Programa de auxílio à integração de docentes e técnicos administrativos em atividades de pesquisa	1	Edital PRPPG 08/2014 lançado - período execução 2015-2016
		2	Submissão de propostas
		3	Análise, interposição de recursos e homologação de contemplados
		4	Repasse do benefício ao pesquisador Janeiro/2015
		5	Prestação de contas
	Responsável: Salete Marilda Gallas		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 5: Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Estabelecer o apoio à apresentação de trabalhos de docentes da UNILA em eventos científicos - Resolução COSUP 02/2014 e Chamada interna PRPPG 02/2015	1	Abrir solicitações com documentação e autorização adequada.
		2	Conceder apoio em forma de diárias e passagens com teto de R$4.000,00
		3	Concessão de diárias e passagens internacionais
		4	Concessão de diárias e passagens nacionais
		5	Entrega de relatório de atividades para prestação de contas e avaliação de desempenho.
	Responsável: Yulla G. Ruas Lucas		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo Geral 9: Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Estruturação da unidade	1	Readequação da equipe
		2	Estruturação do organograma da unidade
		3	Definição e distribuição de atribuição de cada setor
		4	Definição e distribuição de aribuição de cada servidor
		5	
	Responsável: Pró-Reitor e técnicos da unidade		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Realizar coleta de dados do departamento de pesquisa	1	Quantificar número de docentes por projetos do curso de arquitetura e urbanismo para avaliação
		2	Quantificar número de docentes por projetos dos cursos de engenharia civil e energia renováveis para avaliação
		3	Quantificar número de docentes por projetos do curso de ciências biológicas para avaliação
		4	Quantificar número de docentes por projetos do curso de ciências biológicas para avaliação
		5	Quantificar número de discentes de iniciação científica
	Responsável: Departamento de Pesquisa		

4.1.1.13 PROAGI

As ações programadas para o planejamento anual da Proagi, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 18 Ações programadas para o planejamento anual da Proagi (CCCL – Coordenadoria de compras, contratos e licitações)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA
PROAGI/CCCL
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Desenvolver manual autoexplicativo de compras diretas para auxiliar as áreas na instrução de processos administrativos de contratações pelos Artigos 24 e 25 da Lei 8666/93.	1	Elaborar o documento;
		2	Corrigir o documento;
		3	Remeter a aprovação;
		4	Divulgar no site da UNILA e no WIKI Administrativos
		5	-
	Responsável: Lilian Carla Demenighi (SEIDI)		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaborar o Procedimento Operacional Padrão para cadastro de fornecedores, divulgar via site os documentos necessários para o cadastro e publicizar em jornais locais	1	Elaborar a listagem de documentos suficientes e necessários para o cadastro;
		2	Divulgar via site os documentos necessários para o cadastro;
		3	Elaborar o Procedimento Operacional Padrão para cadastro.
		4	Publicizar em jornais locais;
		5	
	Responsável: Lilian Carla Demenighi e Ricardo Fernando da Silva Ramos (SEIDI)		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaborar procedimentos administrativos para desenvolvimento das atividades de modo padronizado.	1	Elaborar Procedimento Administrativo de Dispensa por menor valor e Procedimento Administrativo de Inexigibilidade fornecedor exclusivo
		2	Elaborar Procedimento Administrativo de Divulga do SIASG para Inexigibilidade e Dispensa, e Procedimento Administrativo do Cadastramento do SICAF
		3	Remeter a aprovação;
		4	-
		5	-
	Responsável: Lilian Carla Demenighi (SEIDI)		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Padronizar procedimentos principais procedimentos para importações.	1	Elaborar Procedimentos Administrativo de Importações
		2	Elaborar Fluxograma
		3	Remeter a aprovação;
		4	Publicizar os documentos no site da UNILA
		5	Realizar seminários
	Responsável: Karl Stoeckl / Clariene Freitas		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração de manual com os procedimentos a serem realizados na confecção do Termo de Referência, inclusive com apontamentos referente a pesquisa de mercado	1	Pesquisa
		2	Elaboração do documento
		3	Correção e redação final
		4	Aprovação
		5	Publicação e Divulgação
	Responsável: Carlos Eduardo Gregorio Pires – DELIC – REPASSADO À DICOM EM DEZ/2015 PARA REALIZAÇÃO EM 2016		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração de planilha dinâmica, analítica, com todas informações essenciais a emissão de parecer técnico pela área requisitante/demandante.	1	Elaboração
		2	Fase de testes
		3	Correções
		4	Divulgação
		5	-
	Responsável: Carlos Eduardo Gregorio Pires – DELIC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Padronizar as atividades administrativas da Seção de Pregões, desenvolvendo manual com orientações necessárias para conferência de documentos e anexos necessários para publicação no site www.comprasgovernamentais.com.br e a divulgação dos certames licitatórios no Diário Oficial da União.	1	Elaborar o documento
		2	Testar e efetuar as correções
		3	Remeter a aprovação (CCCL);
		4	Instruir os servidores designados para o encargo de Pregoeiro e como Equipe de Apoio.
		5	
	Responsável: Eliane Regina Sackser – SEPRE		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Promover o desenvolvimento sustentável, através de medidas como a de reduzir gastos com impressão de documentos, além de diminuir o tempo na organização dos processos dos certames licitatórios, assim, otimizando a mão de obra e atividades administrativas.	1	Elaborar o documento
		2	Testar e efetuar as correções necessárias
		3	Remeter a aprovação (CCCL);
		4	Orientar os servidores designados para o encargo de Pregoeiro e como Equipe de Apoio.
		5	
	Responsável: Eliane Regina Sackser – SEPRE		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Implantação do SIG/SIPAC módulo Contratos.	1	Montagem da equipe de trabalho
		2	Estudo dos manuais do sistema
		3	Reuniões com áreas afins (DPCO, CCF, COINFRA, etc)
		4	Realização de testes nos ambientes específicos (Areia, Homologação, etc)
		5	Implantação e utilização no ambiente SIG/SIPAC
	Responsável: André Sekunda – DECON		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Reduzir incidência de erros nos processos de sanção.	1	Padronização de documentos
		2	Capacitação da equipe
		3	Levantamento dos principais problemas jurídicos apontados pela PF/UNILA
		4	
		5	
	Responsável: André Sekunda – DECON		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Criação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) ou "passo a passo" para as principais atividades do DECON	1	Montagem da equipe de trabalho
		2	Reuniões com a equipe para definição dos POP's a serem criados
		3	Minuta dos POP's, discussão com a equipe, correções e adequações
		4	Versão final dos POP's, circulando a todos os envolvidos nas atividades.
		5	
	Responsável: André Sekunda – DECON		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Implantação / Melhoria do SIG/SIPAC módulo Contratos.	1	Montagem da equipe de trabalho e Estudo dos manuais do sistema
		2	Reuniões com a CTIC para melhorar o conhecimento do SIPAC e melhor conhecer as funcionalidades do sistema
		3	Visitas técnicas a outros órgãos, com sistema totalmente implantado, para absorver a experiência e conhecimento sobre o sistema
		4	Realização de testes nos ambientes específicos (Areia, Homologação, etc);
		5	Implantação e utilização no ambiente SIG/SIPAC.
	Responsável: Cleide Miglioli – DIFISC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Reduzir incidência de erros nos processos de fiscalização de contratos.	1	Levantamento dos principais problemas verificados nos registros de ocorrência do SIPAC
		2	Análise do histórico de fiscalizações anteriores
		3	Capacitação da equipe
		4	Padronização de documentos
		5	
	Responsável: Cleide Miglioli – DIFISC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Criação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) ou "passo a passo" para as principais atividades da DIFISC	1	Montagem da equipe de trabalho
		2	Reuniões com a equipe para definição dos POP's a serem criados
		3	Reuniões com a equipe para discussão e definição do POP para Planilha de Custos e Formação de Preços;
		4	Minuta dos POP's, discussão com a equipe, correções e adequações
		5	Versão final dos POP's, circulando a todos os envolvidos nas atividades.
	Responsável: Cleide Miglioli – DIFISC		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Diagnosticar a viabilidade da implementação do SIG/SIPAC módulo Projetos/Convênios	1	Montagem da equipe de trabalho e Estudo dos manuais do sistema;
		2	Lançamento de informações e realização de testes prévios (Ambiente Areia, Homologação, etc); Solicitações a TI, por meio de chamados, que permitam avançar no diagnóstico;
		3	Elaboração de relatório de viabilidade; Solicitação das adaptações necessária à TI;
		4	Realização de Lançamento e testes definitivos;
		5	Relatório dos resultados alcançados.
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Reduzir a incidência de erros na fase de prestação de contas de Convênios Financeiros.	1	Revisão e atualização dos procedimentos exigidos pelos parceiros; Elaboração de material didático e conteúdos das apresentações;
		2	Convocação e agendamento com os fiscais dos convênios; Realização da capacitação;
		3	Avaliação dos impactos;
		4	Verificação das necessidades dos fiscais (dúvidas, sugestões, etc.);
		5	Atualização do material didático;
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração de Planos de Trabalhos vinculados aos Ajustes de Parcerias	1	Revisão da legislação e padronização de formulários; Elaboração de material didático e conteúdos das apresentações
		2	Convocação e agendamento com os Apoios Administrativos; Realização da capacitação;
		3	Avaliação dos impactos;
		4	Verificação das necessidades dos fiscais (dúvidas, sugestões, etc.);
		5	Atualização do material didático;
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração, revisão de minutas, fluxogramas e check list dos Termos de Ajustes da SECONV	1	Revisão das atuais minutas, considerando as atribuições e os últimos pareceres
		2	Reunião com a equipe da SECONV
		3	Elaboração dos novos instrumentos
		4	Teste dos procedimentos estabelecidos nesses instrumentos
		5	Publicação no sítio institucional do DECON
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Padronização de atividades por unidade	1	Pesquisa e consolidação das atribuições do setor
		2	Pesquisa das descrições de atividades por cargo exigidas e tabulação de dados
		3	Cruzamento das atribuições do cargo com as competências necessárias para desenvolver as atividades do setor
		4	Discussão com os gestores setoriais sobre as atribuições específicas e a competência necessária que o profissional desenvolva
		5	Criação de controles e relatórios para avaliação de desempenho e monitoramento das atividades realizadas.
	Responsável: Thiago Moreno – CCCL		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Emissão e divulgação via internet de planilha de controle com as notas de empenho emitidas, prazos de entrega e atas registradas.	1	Elaboração do layout da planilha online e levantamento das informações para visualização referentes aos meses de Janeiro e Fevereiro;
		2	Consulta às áreas fins do projeto (PROAGI, PROPLAN, CCCL e Reitoria) o interesse no desenvolvimento do mesmo, onde, havendo óbices, o projeto poderá ser cancelado ou alterado para atendimento dos fins desejados;
		3	Atualização das informações até a data atual do projeto;
		4	Apresentação do produto final às áreas fins
		5	Designação de servidor para especial atuação na atualização da mesma ao longo do exercício de 2015
	Responsável: Tiago Luis Brugnera (DICOM)		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Integração de novos controles online para envio de nota de empenho e recebimento de produtos entre DICOM e DELOG	1	Elaboração do layout da planilha online;
		2	Importação de dados primários para ilustração do potencial da planilha
		3	reunião com DELOG para apresentação e sugestões
		4	importação de dados de todos os processos com recebimento pendente de compras
		5	firmamento de compromisso entre as áreas para utilização da mesma
	Responsável: Tiago Luis Brugnera (DICOM)		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Novos controles das adesões concedidas	1	Elaboração do layout da planilha online;
		2	Importação de dados das planilhas anteriores de controle
		3	elaboração de novo Parecer DICOM quanto à possibilidade de concessão de adesões
		4	Capacitação dos servidores alocados nestas tarefas
		5	Levantamento dos benefícios gerados com este Plano de Ação
	Responsável: Tiago Luis Brugnera (DICOM)		

Quadro 19 Ações programadas para o planejamento anual da Proagi (Coinfra – Coordenadoria de infraestrutura)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Ampliação da frota de veículos oficiais	1	Planejamento da ampliação
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instruir processo
		4	Realizar licitação
		5	Aquisição dos veículos
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Módulo Transporte no SIPAC	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Análise do fluxo processual
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado
		4	Verificação do funcionamento do módulo
		5	Instituição do módulo como rotina interna
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Prorrogação Contrato Manutenção e Abastecimento – n° 01/2015 – Ticket Car	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Instrução de processo para prorrogação
		3	Realizar aditivo contratual
		4	Assinatura do aditivo
		5	Continuidade do serviço
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Serviço Interunidades contemplando todas as Unidades da Universidade	1	Análise da necessidade dos serviços
		2	Planejamento das rotas para as unidades Vila A e Jd. Universitário
		3	Instituição de horários e quantidades de veículos
		4	Instituição da rotina
		5	
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Prorrogação Contrato Motoristas – nº 9/2013	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Instrução de processo para prorrogação
		3	Realizar aditivo contratual
		4	Assinatura do aditivo
		5	Continuidade do serviço
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de dois veículos tipo sedan (Siena)	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instruir processo
		4	Realizar licitação
		5	Aquisição dos veículos
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motoristas	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Publicação de edital
		5	Contratação do serviço
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de Serviço de Fretamento Local – Contrato n° 21/2015	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Formalização da contratação
		5	Disponibilização do serviço
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de Serviço de Fretamento Rodoviário – Contrato n° 20/2015	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Formalização da contratação
		5	Disponibilização do serviço
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Prorrogação Contrato de Agenciamento de Viagens – Contrato nº 04/2014	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Instrução de processo para prorrogação
		3	Realizar aditivo contratual
		4	Assinatura do aditivo
		5	Continuidade do serviço
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Adesão ao Compras direta do MPOG – passagens	1	Análise da necessidade para instituição
		2	Encaminhamento a Proplan para análise
		3	Implantação dos serviços
		4	
		5	
	Responsável: Divisão de Transportes		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Locação de espaço para Arquivo	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Formalização da contratação
		5	Disponibilização do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização – Procedimentos de Protocolo	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Análise do fluxo e procedimento atual
		3	Desenvolvimento das normativas para o protocolo
		4	Formalização das Normativas e procedimentos
		5	encaminhamento para aprovação CONSUN
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED/SIG/UNILA	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Análise do fluxo processual
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado
		4	Verificação do funcionamento do módulo
		5	Instituição do módulo como rotina interna
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Elaboração de Ficha de Assinatura e Rubrica por servidor	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Estudo da metodologia para o procedimento
		3	Planejamento da realização dos trabalhos
		4	Aquisição dos materiais para execução dos trabalhos planejados
		5	Coleta das assinaturas e rubricas dos servidores
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Manual de Procedimentos da Seção de Protocolo e Arquivo	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Estudo dos fluxos e procedimentos necessários ao protocolo e aquivo
		3	Elaboração do manual de procedimentos
		4	Revisão e conferência do manual
		5	Manual elaborado e disponibilizado
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Atendimento ao cidadão das 8h às 18h	1	Análise da necessidade dos serviços
		2	Planejamento do horário de atendimento
		3	Definição de escalas de trabalho
		4	Instituição da rotina
		5	
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Sistema Gerenciador de Postagens – SIGEP/Correios	1	Análise da necessidade dos serviços
		2	Planejamento da implantação
		3	Implantação do sistema
		4	
		5	Obs.: Linux não aceita implantação do SIGEP/Correios.
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Digitalização de processos arquivados na Seção	1	Análise da necessidade dos serviços
		2	Planejamento de realização dos serviços
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados
		4	Instituição da rotina
		5	
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Classificação de processos utilizando como base o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo das Atividades-Meio – Resolução nº 14 de 24 de outubro de 2001 – ou o Código de Classificação de Documentos de Arquivo das Atividades-Fim – Portaria AN/MJ nº 092, de 23 de setembro de 2011	1	Análise da necessidade dos serviços
		2	Estudo da(s) norma(s) vigente(s)
		3	Planejamento de realização dos serviços
		4	Definição dos trabalhos a serem realizados
		5	Instituição da rotina
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Comissão para avaliar a implantação do Processo Eletrônico no âmbito da UNILA	1	Definir trabalhos que a Comissão realizará
		2	Definir membros da Comissão
		3	Publicar Portaria
		4	Definir sistema a ser utilizado
		5	Propor implantação do sistema
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Adoção do Sistema de Protocolo Integrado	1	Estudo da(s) norma(s) vigente(s)
		2	Planejamento de realização dos serviços
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados
		4	Adoção do Sistema de Protocolo Integrado
		5	
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Adoção do novo Número Único de Protocolo (NUP)	1	Estudo da(s) norma(s) vigente(s)
		2	Planejamento de realização dos serviços
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados
		4	Adoção do novo Número Único de Protocolo (NUP)
		5	
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Atualizações no SIPAC, módulo Protocolo	1	Utilização do sistema
		2	Detecção de problemas
		3	Proposições de melhoria
		4	Realização das proposições de melhoria
		5	Sistema atualizado
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Assessoria e acompanhamento nas unidades quanto aos procedimentos de organização documental	1	Análise da necessidade dos serviços
		2	Planejamento de realização dos serviços
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados
		4	Instituição da rotina
		5	
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Locação de espaço – Almoxarifado	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Formalização da contratação
		5	Disponibilização do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de novos produtos de Almoxarifado	1	Planejamento da demanda da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instruir processo
		4	Realizar licitação
		5	Aquisição dos produtos
	Responsável: Seção de Almoxarifado		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização – Almoxarifado	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Elaboração de minuta da instrução normativa
		3	Discussão da minuta e sugestões de melhoria
		4	Elaboração da versão final da instrução normativa
		5	Votação e aprovação no CONSUN
	Responsável: Seção de Almoxarifado		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Organização física dos bens do Almoxarifado	1	Análise da necessidade devido a apontamentos de auditoria
		2	Planejamento da organização física dos bens
		3	Aquisição de materiais necessários para a organização
		4	Execução dos trabalhos a serem realizados
		5	Implementação da organização
	Responsável: Seção de Almoxarifado		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Divisórias do prédio do Almoxarifado	1	Análise da necessidade
		2	Planejamento da divisão dos espaços
		3	Discussão sobre controle de acesso aos espaços
		4	Implementar divisão
		5	
	Responsável: Seção de Almoxarifado		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção do Almoxarifado	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para construção
		3	Discussão dos projetos a serem implantados
		4	Planejamento da construção
		5	Realização da licitação
		6	Construção do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de Garagem	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para construção
		3	Discussão dos projetos a serem implantados
		4	Planejamento da construção
		5	Realização da licitação
		6	Construção do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de Depósito de bens patrimoniais	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para construção
		3	Discussão dos projetos a serem implantados
		4	Planejamento da construção
		5	Realização da licitação
		6	Construção do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de Depósito de bens inservíveis	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para construção
		3	Discussão dos projetos a serem implantados
		4	Planejamento da construção
		5	Realização da licitação
		6	Construção do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de unidade administrativa para a Coordenadoria de Infraestrutura	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para construção
		3	Discussão dos projetos a serem implantados
		4	Planejamento da construção
		5	Realização da licitação
		6	Construção do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Locação de imóvel acadêmico e administrativo	1	Necessidade da demanda para a instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Formalização da contratação
		5	Disponibilização do imóvel
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Nova ampliação de espaços no PTI (bloco do antigo refeitório)	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Instrução de processo para prorrogação
		3	Realizar aditivo contratual
		4	Assinatura do aditivo
		5	Ocupação do espaço
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de aparelhos de ar condicionado para UNILA-Jardim Universitário	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Aquisição dos aparelhos
		5	Entrega dos aparelhos pelos fornecedores
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e montagem de Divisórias	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Aquisição das divisórias
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de móveis (armários e carteiras escolares) para a unidade UNILA-Jardim Universitário	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Aquisição dos móveis
		5	Entrega dos móveis pelos fornecedores
	Responsável: Departamento de Logística		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Remoção e reinstalação de aparelhos de ar condicionado (da UNILA-Centro para a UNILA-Jardim Universitário) – falta definir os locais onde serão instalados	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Contratação dos serviços
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do módulo Infraestrutura no SIPAC	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Análise do fluxo processual
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado
		4	Verificação do funcionamento do módulo
		5	Instituição do módulo como rotina interna
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de sistema de vigilância eletrônica	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Planejamento para aquisição e instalação
		3	Abertura de processo para aquisição
		4	Realização da licitação
		5	Implantação de sistema de vigilância eletrônica
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de serviços terceirizados para manutenção predial	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Implantação de sistema de vigilância eletrônica
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de novo modelo de contrato de limpeza em que se inclui o fornecimento de materiais	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Implantação de sistema de vigilância eletrônica
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Serviços de apoio administrativo - Contratação de serviços não disponíveis e ampliação dos já implantados	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Contratação dos serviços
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de bicicletários e corrimões	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Contratação dos serviços
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de manutenção de elevadores	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Contratação dos serviços
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de manutenção dos sistemas de ar condicionado	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Contratação dos serviços
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de cortinas tipo blackout	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços
		3	Instrução do processo
		4	Realização da licitação
		5	Contratação dos serviços
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normativas de uso dos espaços	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Elaboração de minuta da instrução normativa
		3	Discussão da minuta e sugestões de melhoria
		4	Elaboração da versão final da instrução normativa
		5	Votação e aprovação no CONSUN
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização – Patrimônio	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Elaboração de minuta da instrução normativa
		3	Discussão da minuta e sugestões de melhoria
		4	Elaboração da versão final da instrução normativa
		5	Votação e aprovação no CONSUN
	Responsável: Seção de Patrimônio		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Módulo Patrimônio no SIPAC	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Análise do fluxo processual
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado
		4	Verificação do funcionamento do módulo
		5	Instituição do módulo como rotina interna
	Responsável: Seção de Patrimônio		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de eletrodomésticos	1	Demanda – necessidade da instituição
		2	Abertura de processo para aquisição
		3	Instruir processo
		4	Realizar licitação
		5	Aquisição dos eletrodomésticos
	Responsável: Seção de Patrimônio		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Inventário 2015	1	Definir membros da Comissão
		2	Publicar Portaria
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados
		4	Levantamento de bens patrimoniais da UNILA
		5	Consolidação de relatórios
	Responsável: Seção de Patrimônio		

4.1.1.14 PROPLAN

As ações programadas para o planejamento anual da Proplan, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 20 - Ações programadas para o planejamento anual da Proplan

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
PRÓ-REITORIA			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Orçamento 2016	**1**	Propor, em conjunto com as áreas estratégicas, as diretrizes para execução orçamentária
		2	Discutir os conceitos e metodologias com as unidades acadêmico-administrativa.
		3	Elaborar o documento de distribuição
		4	Apresentar para aprovação do conselho
		5	
	Responsável: Fabiana Miranda		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA .	Plano Gestão Logística Sustentável	**1**	Aprovar o PGLS
		2	Promover campanhas de disseminação de boas práticas de sustentabilidade
		3	Desenvolver atividades de qualidade de vida no ambiente de trabalho (QVT), atendendo às necessidades de seus colaboradores
		4	Acompanhar as ações propostas pelo Plano de Gestão de Logística Sustentável
		5	Divulgar as informações de monitoramentos e de ações à comunidade acadêmica, visando a maior transparência na execução do PLS
	Responsável: Augusto Heck		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA .	Informes Periódicos	**1**	Discutir os modelos de planilhas e informações a serem disponibilizadas
		2	Tornar público as informações relativas à dotação e execução orçamentária
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Andressa Speck		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Integrar Planejamento e Orçamento	**1**	Oficializar o Projeto
		2	Coletar/Analisar Requisitos
		3	Analisar possibilidades
		4	Analisar viabilidade – Parecer
		5	Planejar implementação
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva, Fabiana		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Informatizar o Planejamento Institucional através do SIG-PP	**1**	Solicitação formal via memorando
		2	Coletar/Analisar Requisitos
		3	Testar as funcionalidades (areia)
		4	Analisar viabilidade – Parecer
		5	Planejar implementação
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Realizar o mapeamento dos Fluxos da Proplan	**1**	Identificar os principais produtos e serviços – CARTA DE SERVIÇOS
		2	Identificar processos associados a esses produtos/serviços
		3	Documentar os processos
		4	Desenhar os fluxos no Bizagi
		5	
	Responsável: Diego Soares Alves		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Aprimorar Metodologia vigente de Planejamento Institucional (Estratégico-Tático-Operacional)	**1**	Melhorar o Sistema do Plano de Ação
		2	Estudar metodologia da UFFS e UFABC
		3	Elaborar Matriz de Integração dos Instrumentos de planejamento
		4	Elaborar Workshop e Slides
		5	Portarias publicadas
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva, Fabiana, Augusto		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Realizar Estudo sobre a viabilidade de Implantação do Modelo de Excelência na Gestão Pública (MEGP)	1	Analisar documentos do Gespública
		2	Analisar viabilidade – Nota Técnica
		3	Relatório com pontuação
		4	Plano de Implementação
		5	Decisão sobre qual modelo adotar
	Responsável: Diego Soares Alves		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Realizar estudo para Implantação da Manualização Institucional	1	Manual do Planejamento
		2	Manual de Gestão de Projetos
		3	Manual de Gestão de Processos
		4	Manual de Gestão do Risco
		5	Manual de Indicadores de Desempenho
	Responsável: Diego Soares Alves		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Definir Metodologia de Gestão de Riscos Corporativos/COSO	1	Estudar a metodologia COSO
		2	Elaborar metodologia simplificada para aplicar internamente no DPE
		3	Dialogar com a AUDIN e CCF
		4	Homologar a metodologia
		5	Publicar e adotar a metodologia
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Definir Metodologia de Planejamento Estratégico	1	Estudar metodologias em Órgãos Públicos
		2	Realizar as adaptações necessárias
		3	Planejar workshop
		4	capacitar servidores
		5	Publicar e adotar a metodologia
	Responsável: Marcelo Silva, Diego Soares Alves		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Definir Metodologia de Avaliação do Desenvolvimento Institucional	1	Estudar metodologias em Órgãos Públicos
		2	Realizar as adaptações necessárias
		3	Planejar workshop
		4	capacitar servidores
		5	Publicar e adotar a metodologia
	Responsável: Diego Soares Alves, Lisandra		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Relatório de Gestão 2015	1	Abertura do Processo e envio dos Memorando solicitando informações
		2	Recepção das informações e formatação do Relatório de Gestão (em andamento)
		3	Encaminhamento do Relatório de Gestão para apreciação e aprovação CONSUN / Anexar Resolução de aprovação do Relatório
		4	Encaminhar Relatório de Gestão no e-Contas e finalizar envio
		5	Publicizar certificado e relatório nas páginas Institucionais / DPE
	Responsável: Marcelo Silva, Fábio Dozza		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Informativo PROPLAN	1	Definir layout
		2	Reunião com SECOM
		3	Definir os canais de divulgação
		4	Definir periodicidade de inserção das informações
		5	
	Responsável: Marcelo Silva		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Apresentar estudo sobre a Estrutura Organizacional	1	Estudar metodologias em Órgãos Públicos
		2	Realizar as adaptações necessárias
		3	Elaborar o documento
		4	Apresentar para deliberação
		5	
	Responsável: Diego Soares Alves		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Relatório de Indicadores do TCU	1	Obter Portaria regulatório
		2	Solicitar dados às áreas
		3	Trabalhar dados junto à metodologia
		4	Realizar Relatório com dados recebidos
		5	Preencher no sistemas (SIMEC) os dados
	Responsável: Marcelo Silva		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Planejamento Acadêmico	1	Pesquisar que elementos precisamos medir na UNILA
		2	Verificar fontes para coleta de dados
		3	Propor cronograma para coleta
		4	Trabalhar os dados recebidos
		5	Fornecer subsídios à Gestão
	Responsável: Jefferson Araujo / Eliane Raquel		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Relatório de Gestão da Reitoria	1	Ter o Relatório de Gestão finalizado
		2	Selecionar informações prioritárias
		3	Compor conteúdo para SECOM
		4	Acompanhar produção visual
		5	Imprimir Relatório ao Reitor
	Responsável: Marcelo Silva / Fábio Dozza		

4.1.1.15 PRAE

As ações programadas para o planejamento anual da Prae, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 21 - Ações programadas para o planejamento anual da Prae

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão de auxílios para discentes cotistas ingressantes pelo SISU – 2015.1	1	Publicação de Edital de Inserção de Auxílios direcionado a cotistas de escola pública ingressantes pelo SISU
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos
		4	Publicação de resultado
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios)
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão de auxílios para discentes de ampla concorrência ingressantes pelo SISU – 2015.1	1	Publicação de Edital de Inserção de Auxílios direcionado a ampla concorrência pelo SISU
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos
		4	Publicação de resultado
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios)
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Realizar Processo de Renovação de Auxílios Estudantis	1	Publicação de Edital de Renovação de Auxílios
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos
		4	Publicação de resultado
		5	Desligamento de discentes não aptos dos auxílios de Assistência Estudantil
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Seção de Psicologia/ Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças/Departamento de Gestão de moradias.		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão auxílios - processo de reinserção	1	Publicação de Edital de Reinserção de Auxílios
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos
		4	Publicação de resultado
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios)
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão auxílios a discentes cotistas oriundos de escola pública que ingressaram em 2015.2 e viabilização de acesso aos auxílios a discentes não brasileiros em 2015.2	1	Publicação de Edital de Inserção de Auxílios direcionado a cotistas de escola pública ingressantes pelo SISU
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos
		4	Publicação de resultado
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios, acesso aos alojamentos estudantis)
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças/ Departamento de Gestão de Moradias		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Viabilização de acesso aos Auxílios para Discentes não brasileiros, selecionados através de edital da Proint	1	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (elaboração de catões magnéticos com auxílios, acesso aos alojamentos estudantis)
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Divisão de atendimento ao Publico/Departamento de Gestão de Moradias		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Realização de Processo de Troca de Modalidade de Auxílio	1	Publicação de edital para solicitação de troca de auxílio
		2	Recebimento de documentação solicitada em edital
		3	Análise da documentação
		4	
		5	viabilização de acesso para os discentes ao auxílio (inclusão em lista de pagamento)
	Responsável: Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	PARTICIPAÇÃO NOS GRUPOS DE TRABALHO	1	Mensalmente
		2	Elaboração do relatório ou parecer
		3	Encaminhamento ao demandante
		4	
		5	
	Responsável:Departamento de Apoio ao Estudante		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	EVENTO SOBRE DROGADIÇÃO NA UNIVERSIDADE	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Relatório de Execução
		4	
		5	
	Responsável: Seção de Psicologia		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOBRE SAÚDE MENTAL	1	Análise de demandas
		2	Formação de Grupo de trabalho sobre saúde mental na Universidade
		3	Planejamento das atividades
		4	Execução
		5	Análise dos resultados
	Responsável: Seção de Psicologia		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	ACOMPANHAMENTO DOS ENCONTROS DE TERAPIA COMUNITÁRIA	1	Discussão da proposta
		2	Acompanhamento
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Seção de Psicologia		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	EXECUÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO OFICINAS PAPO SÉRIO NA UNILA	1	Planejamento
		2	Reuniões semanais
		3	Execução das oficinas
		4	
		5	
	Responsável: Seção de Psicologia		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	DISPONIBILIZAR ATENDIMENTO AOS DISCENTES	1	Atendimento aos discentes diariamente
		2	
		3	Elaboração de Relatórios, Pareceres, encaminhamentos e documentos referente comprovação de recebimento de auxílios
		4	
		5	
	Responsável: Departamento de Atenção ao Estudante/Seção de Psicologia/ Seção de Serviço Social/Divisão de Atendimento ao Publico/Coordenadoria de Atenção ao Estudante e às Moradias/Departamento de Gestão de Moradias		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO DE SOFRIMENTO E DIFICULDADES PSÍQUICAS	1	Execução
		2	
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Seção de Psicologia		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	ACOMPANHAMENTO AO ESTUDANTE INCLUÍDO EM AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL COM IRA INFERIOR A 5- ELABORAÇÃO DE OFICINAS	1	Avaliação dos históricos escolares dos estudantes incluídos nos Auxílios de Assistência Estudantil.
		2	Encontros individuais com os estudantes que apresentaram desempenho acadêmico não esperado.
		3	Elaboração, pela Equipe, e assinatura, pelo estudante, de Plano Individualizado de Trabalho, com vistas ao desenvolvimento acadêmico dos discentes envolvidos na Ação
		4	Oferta de Oficinas que abordam o planejamento de estudos e estilos de aprendizagem.
		5	Reavaliação dos históricos escolares dos estudantes incluídos nos Auxílios de Assistência Estudantil atendidos pela Ação
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 8: Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.	ANALISE DO PERFIL DOS ESTUDANTES DA UNILA	1	Definição de Categorias de Análise e Construção de Indicadores.
		2	Levantamento e análise crítica dos Indicadores/Relatórios disponibilizados pelo SIGAA e encaminhamento das demandas.
		3	Análise das informações e construção do Perfil dos Estudantes da UNILA, de acordo com as categorias estabelecidas.
		4	Produção de Relatórios Analíticos semestrais.
		5	Discussão e crítica dos Relatórios, no âmbito da PRAE, e posterior publicização com vistas ao processo de avaliação institucional.
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	APOIAR O DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS DESPORTIVAS	1	Reunião para levantamento de demandas
		2	licitação para contratação de arbitragem para jogos
		3	Elaboração de campeonato de futebol de campo " Copa libertadores Unila 2015"
		4	Execução dos jogos
		5	
	Responsável: Serviço de promoção cultural e esportiva		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	PLANEJAR E EXECUTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	1	Avaliação das condições de saúde das Moradias e Alojamentos da UNILA.
		2	Encontros de formação em saúde nas Moradias e Alojamentos da UNILA.
		3	Criação e implementação do Grupo MOARA, com vistas ao acompanhamentos de estudantes gestantes e mãe/pais de crianças até 2 anos.
		4	Palestras sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e Uso Abusivo de Substâncias Psicoativas.
		5	Elaboração de material didático de Educação em Saúde.
	Responsável: Departamento de Atenção a Saúde		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 11: Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.	ESTABELECER VÍNCULO COM A REDE COMPARTILHADA DE ATENÇÃO E PROMOÇÃO À SAÚDE DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS	1	Levantamento das instituições em saúde, em diferentes âmbitos (municipal estadual, federal e internacionais), que possam compor uma rede de atenção e promoção à saúde estudantil.
		2	Visita e contato com os representantes das instituições identificadas, firmando parcerias, quando possível.
		3	Elaboração de protocolos de orientação e encaminhamento de estudantes à Rede.
		4	Promoção de eventos, em parceria, visando a saúde dos estudantes e da comunidade.
		5	Avaliação das parcerias firmadas e aprimoramento do fluxo da Rede.
		6	Visitas domiciliares e em instituições de saúde aos estudantes
		7	Campanha de imunização dos discentes e da comunidade acadêmica
		8	Confecção dos cartões SUS dos estudantes não brasileiros da Unila
	Responsável: Departamento de Atenção a Saúde		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Objetivo 12: Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as Necessidades de desenvolvimento institucional.	DESENVOLVER SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA SAÚDE DO ESTUDANTE	1	Definição de Categorias de Análise e Construção de Indicadores em Saúde Estudantil.
		2	Levantamento e análise crítica dos Indicadores/Relatórios disponibilizados pelo SIGAA e encaminhamento das demandas pertinentes ao setor de TI.
		3	Análise das informações e mapeamento das condições de saúde dos estudantes da UNILA, de acordo com as categorias estabelecidas.
		4	Produção de Relatórios Analíticos semestrais.
		5	Discussão e crítica dos Relatórios, no âmbito da PRAE, e posterior publicização com vistas ao desenvolvimento institucional.
	Responsável: Departamento de Atenção a Saúde		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Realização de licitação para contratação de vagas em alojamento para discentes da Unila	1	Planejamento
		2	Elaboração de termo de referência para contratação de Alojamentos em Foz do Iguaçu
		3	Vistoria dos Alojamentos aptos
		4	Alocação e transferência de discentes para os alojamentos contratados
		5	
		6	
	Responsável: Coordenadoria de Atenção ao Estudante e às Moradias/Departamento de Gestão de Moradias		

4.1.1.16 PROGEPE

As ações programadas para o planejamento anual da Progepe, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 22 - Ações programadas para o planejamento anual da Progepe

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver projetos que visem o acompanhamento e desenvolvimento dos profissionais da instituição	Realização de Concursos e Processos Seletivos Simplificados, para atendimento às demandas de nomeações de servidores para a Carreira do Magistério Superior, e contratações temporárias	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Acompanhamento
		4	Controle
		5	Conclusão
	Responsável: DICS / DAP		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Mapeamento de Processos	1	Identificar os processos existentes na unidade.
		2	Elaborar a planilha CPN e SIPOC.
		3	Descrever os processos identificados.
		4	Desenhar os processos no Bizagi.
		5	Aprovar os processos mapeados.
	Responsável: DICS / DIPAG / DICAD / DAP		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Processos de Afastamento – Docentes e TAEs (*Stricto Sensu*, Pós Doutorado, Curta Duração e Licença para Capacitação)	1	Receber as solicitações.
		2	Analisar as solicitações.
		3	Emitir parecer.
		4	Encaminhar para unidade competente
		5	Realizar o controle de solicitações
	Responsável: DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Plano Anual de Capacitação 2015	1	Planejamento
		2	Encaminhamento do Texto base e Formuláio LNC às unidades
		3	Análise dos dados
		4	Reuniões de Consolidação do LNC 2015 com cada unidade
		5	Compilação dos dados
		6	Formulação do Plano Anual de Capacitação
		7	Abertura de processo
		8	Encaminhado para relatoria do Consun
		9	Discussão e Aprovação no Consun (Não foi discutida na 21 ª Reunião e depois não ocorreram reuniões posteriores)
		10	Execução do Plano Anual de Capacitação (neste caso foi executado com base no PAC 2014, mas com planejamento baseado em 2015)
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Plano Anual de Capacitação 2016	1	Planejamento
		2	Encaminhamento do Texto base e Formuláio LNC às unidades
		3	Análise dos dados
		4	Reuniões de Consolidação do LNC 2015 com cada unidade
		5	Compilação dos dados
		6	Formulação do Plano Anual de Capacitação
		7	Abertura de processo
		8	Encaminhado para relatoria do Consun
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Cursos de capacitação internos (Quantidade de cursos executados: 17)	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Acompanhamento
		4	Controle
		5	Conclusão
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Análise de pedidos para participação em cursos de capacitação externos – (Quantidade de ações analisadas: 75)	1	Análise das informações
		2	Emissão de Parecer
		3	Controle das ações (orçamento, avaliações e relatórios)
		4	Arquivamento
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Ambientação	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Acompanhamento
		4	Controle
		5	Conclusão
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Dia do Servidor	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Acompanhamento
		4	Controle
		5	Conclusão
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Formação de CASEPS	1	Planejar o número de CASEPS necessárias.
		2	Alocar os servidores nas CASEPS pré-definidas.
		3	Selecionar os servidores responsáveis por cada CASEP.
		4	Elaborar e publicar portaria de formação de CASEP.
		5	Treinar os servidores responsáveis pelas CASEPS.
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Estágio Probatório TAES – EP	1	Abertura de processos
		2	Indicação da Casep para cada processo
		3	Análise das informações oriundas dos processos encaminhado pelas Caseps contendo a avaliação referente a cada etapa
		4	Encaminhamento para as unidades competentes de acordo com os procedimentos necessários
		5	Conclusão do processo e encaminhamento para emissão de Portaria
		6	Controle dos processos de EP
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Estágio Probatório Docentes – EP	1	Abertura de processos
		2	Encaminhamento para CPPD para execução dos procedimentos necessários
		3	Conclusão do processo e encaminhamento para emissão de Portaria
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Mapeamento de Processos	1	Identificar os processos existentes na unidade.
		2	Elaborar a planilha CPN e SIPOC.
		3	Descrever os processos identificados.
		4	Desenhar os processos no Bizagi.
		5	Aprovar os processos mapeados.
	Responsável: SADECA/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Psicologia Organizacional	1	Planejamento dos atendimentos de acordo com as demandas recebidas/atendimentos individuais e em grupo
		2	Execução
		3	Acompanhamento
	Responsável: SADECA/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Pesquisa de Interesse de Realocação	1	Planejamento
		2	Elaboração do questionário
		3	Publicação
		4	Análise dos resultados da pesquisa aplicada.
	Responsável: SADECA/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Análise do Processo de Progressão por Capacitação.	1	Receber as solicitações.
		2	Analisar as solicitações.
		3	Emitir parecer.
		4	Enviar para emissão de portaria.
	Responsável: SADECA/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Definição dos Ambientes Organizacionais dos Servidores em conjunto com a CIS	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Conclusão e Divulgação
	Responsável: SADECA/DDPP e CIS		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Incentivo à Qualificação.	1	Receber as solicitações.
		2	Analisar as solicitações.
		3	Emitir parecer.
		4	Enviar para emissão de portaria.
		5	
	Responsável: SADECA/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Progressão por Mérito.	1	Receber as solicitações.
		2	Analisar as solicitações.
		3	Emitir parecer.
		4	Enviar para emissão de portaria.
	Responsável: SADECA/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Progressão por Capacitação.	1	Receber as solicitações.
		2	Analisar as solicitações.
		3	Emitir parecer.
		4	Enviar para emissão de portaria.
	Responsável: SADECA/DDPP		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Alteração da Portaria Nº 553 – Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito.	1	Reavaliar a Portaria nº 553.
		2	Elaborar a minuta de alteração.
		3	Aprovar a minuta de alteração.
		4	Publicar a Portaria alterada.
	Responsável: SADECA/DDPP		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	REVISÃO PPRA	1	Antecipação e reconhecimento dos riscos
		2	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores
		3	Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia
		4	Monitoramento da exposição aos riscos
		5	Registro e divulgação dos dados
	Responsável: SST – Gaia Romagna de Lima		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o berm-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Prevenção de Acidentes – CISSP	1	Projeto Inicial – Minuta
		2	Aprovação Procuradoria
		3	Alterações sugeridas
		4	Publicação Interna
		5	Implantação
	Responsável: SST – Gaia Romagna de Lima		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Mapas de Risco	1	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores
		2	Confecção dos mapas de risco
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SST – Gaia Romagna de Lima		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Brigada de Emergência	1	Projeto Inicial – Minuta
		2	Aprovação Procuradoria
		3	Alterações sugeridas
		4	Publicação Interna
		5	Implantação
	Responsável: SST – Ricardo Pacheco Bonometo		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Laudos de Insalubridade e Periculosidade	1	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores
		2	Elaboração dos laudos
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SST – Ricardo Pacheco Bonometo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	LTCAT	1	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores
		2	Elaboração dos laudos
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SST – Ricardo Pacheco Bonometo		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Implantação do módulo Plano de Saúde no SIGRH	1	Proposta inicial do módulo
		2	Avaliação do módulo
		3	Ajustes, correções
		4	Implantação
		5	Execução
	Responsável: Saúde Suplementar – Michelle Lecheta		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Substituição dos processos físicos de auxílio saúde por processos digitalizados	1	Digitalização dos Processos
		2	Módulo Plano de Saúde
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: Saúde Suplementar – Michelle Lecheta		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Cinesioterapia Laboral	1	Levantamento de necessidades
		2	Cinesioterapia Laboral
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST – Talita Coelho		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Análise Ergonômica	1	Levantamento do risco ergonômico
		2	Análise ergonômica e melhorias
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST – Talita Coelho		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Método Pilates	1	Ações Método Pilates
		2	-
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST – Talita Coelho		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Atendimento Individual aos servidores	1	Atendimento individual aos servidores
		2	-
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST – Liana Maria Tavares Genovez		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Exames Admissionais	1	Exames Admissionais
		2	-
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST – Liana Maria Tavares Genovez		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Perícias Médicas	1	Perícias Médicas
		2	-
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST – Carla Pinna Guimarães Svoboda		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Ações de Promoção	1	Ações de promoção
		2	-
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST – Maryellen Dornelles Zarth		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Trabalho de Psicologia Organizacional e Institucional	1	Análise das situações
		2	Ações de Psicologia Organizacional e Institucional
		3	-
		4	-
		5	-
	Responsável: SAST		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional	Implementação do Sistema SIGRH Descrição de Atividades	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Acompanhamento
		4	Disponibilização aos usuários
	Responsável: SADECA/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional	Implementação do Sistema SIGRH – Módulo Capacitação	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Acompanhamento
		4	Disponibilização aos usuários
	Responsável: SECADES/DDPP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional	Implementação do Sistema SIGRH Banco de Vagas	1	Planejamento
		2	Execução
		3	Acompanhamento
		4	Disponibilização aos usuários
	Responsável: DAP		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do módulo Banco de Vagas no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente “Areia”
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente “Produção” para que se inicie a utilização
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo, caso necessário
	Responsável: Geisa Pereira Garcia e Juliana Carla Scalcon		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Concursos no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente “Areia”
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente “Produção” para que se inicie a utilização
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo
	Responsável: Geisa Pereira Garcia e Jessica Damian Luiz		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Cadastramento de Processos Pendentes no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Levantamento das funcionalidades e módulos disponíveis para cadastro
		2	Retirada das pastas dos servidores do arquivo para inserção das informações no sistema
		3	Cadastro das informações constantes dos processos
		4	Realização de conferência das informações inseridas, visando corrigir possíveis inconsistências
	Responsável: Geisa Pereira Garcia e Cristine Lange		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Frequência no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente “Areia”
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente “Produção” para que se inicie a utilização
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo e promover treinamentos para utilização do sistema
	Responsável: Cristine Lange e Silvio Ferreira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Desenvolver e appropriator-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Divulgação de dados dos servidores da Unila.	1	Levantamento dos principais dados solicitados a SEAIP
		2	Definição da periodicidade das extrações e publicações dos dados
		3	Definição do local de publicação dos dados
		4	Extração e publicação dos dados
		5	Divulgação, para a Comunidade Interna, da disponibilização das informações
	Responsável: Cristine Lange e Solange Rocha		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Avaliação de Desempenho no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente "Areia"
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente "Produção" para que se inicie a utilização
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo e promover treinamentos para utilização do sistema
	Responsável: Cristine Lange e Helen Passeri		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Dimensionamento	1	Realizar uma análise do módulo
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema
		3	Realizar a inserção de informações no ambiente "Areia"
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente "Produção" para que se inicie a utilização
	Responsável: Cristine Lange e Silvio Ferreira		

4.1.1.17 PROINT

As ações programadas para o planejamento anual da Proint, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 23 - Ações programadas para o planejamento anual da Proint

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Cooperação com Instituições congêneres	Formalizar acordos gerais ou específicos com instituições universitárias internacionais	1	Mapeamento das instituições de interesse e recebimento da demanda institucional
		2	Contactar a área de relações internacionais das instituições estrangeiras de interesse
		3	Abrir procedimentos administrativos para a firma do convênio
		4	Encaminhar para firma do Reitor e/ou organizar cerimônia para a firma do Acordo
		5	Publicar o acordo em diário oficial
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Convênios		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Vinculação com redes universitárias	Realizar a adesão à redes universitárias	1	Mapeamento das redes de interesse e levantamento de demanda institucional
		2	Verificar os critérios de adesão
		3	Encaminhar solicitação de adesão de acordo com os critérios
		4	Acompanhar deferimento ou indeferimento da adesão
		5	Publicizar os resultados das adesões
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Convênios		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Cooperação com organizações internacionais de integração regional	Formalizar acordos gerais ou específicos com OI's de Integração	1	Mapeamento das OI's ou órgãos das OI's de interesse e levantamento de demanda institucional
		2	Realizar visitas institucionais nas sedes ou órgãos de organizações
		3	Abrir procedimentos administrativos para a firma do convênio
		4	Encaminhar para firma do Reitor e/ou organizar cerimônia para a firma do Acordo
		5	Publicar o acordo em diário oficial
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Convênios		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Cooperação com outros atores	Busca de financiamento para apoio dos estudantes estrangeiros	1	Mapear instituições governamentais, de fomento ou de educação
		2	Realizar visitas institucionais nas sedes ou órgãos de organizações
		3	Abrir procedimentos administrativos para a firma do convênio
		4	Encaminhar para firma do Reitor e/ou organizar cerimônia para a firma do Acordo
		5	Publicar o acordo em diário oficial
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Organizar o intercâmbio da UNILA com todos os países da América Latina e Caribe	Promover Intercâmbio Acadêmico	1	Mapear os interesses da comunidade acadêmica para a mobilidade nacional e internacional
		2	Solicitar a realização de convênios de mobilidade, quando não existam
		3	Realizar a gestão de cooperação com outras universidades
		4	Lançar os editais resultados da gestão
		5	Selecionar e encaminhar os selecionados para a mobilidade
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Mobilidade		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Seleção Internacional de Estudantes	1	Mapear as vagas a serem ofertadas na graduação para primeiro semestre de 2016
		2	Identificar o quantitativo de assistência estudantil que será ofertada para 2016
		3	Estabelecer cronograma para o processo de seleção direta e indireta
		4	Lançar os editais respectivos
		5	Acompanhar a comissão de seleção, divulgar os resultados e emitir cartas de aceite
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Seleção Internacional		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Acompanhamento da regularização documental de estudantes estrangeiros	1	Contactar os estudantes selecionados para envio de informações sobre visto e vinda o Brasil
		2	Contactar a polícia federal para atendimento in loco dos estudantes
		3	Em parceria com órgãos internos, colaborar com a organização a recepção dos estudantes para atendimento com a polícia federal
		4	Acompanhar e orientar sobre o recebimento da documentação para obtenção do RNE, junto com a Polícia Federal
		5	Acompanhar e informar sobre os prazos de vencimento e renovação do RNE
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Orientar os estrangeiros vinculados à UNILA, especialmente os alunos, com informações sobre o ingresso e permanência no Brasil. como informações relevantes sobre o município de Foz do Iguaçu e a região da tríplice fronteira.	1	Organizar material informativo
		2	Organizar palestras e reuniões informativas com docentes e estudantes
		3	Realizar atendimento itinerante nas demais unidades administrativas da UNILA.
		4	Acompanhar eventuais problemas enfrentados por estrangeiros (docentes e discentes)
		5	Prestar informação e encaminhar para os órgãos competentes os eventuais casos problemáticos
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Apoio à permanência e adaptação do discente estrangeiro na UNILA.	1	Mapear programas de acompanhamento de desempenho acadêmico no âmbito da universidade.
		2	Identificar problemas de desempenho acadêmico comuns aos alunos estrangeiros.
		3	Identificar problemas de permanência/adaptação comuns aos alunos estrangeiros.
		4	Propor programas e/ou atividades de apoio à adaptação e permanência do discente estrangeiro.
		5	Acompanhar acadêmicos estrangeiros com problemas de desempenho acadêmico ou problemas de permanência/adaptação.
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Observatório de Migrações	1	Implementar o Observatório de Migrações
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatorio
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Ações afirmativas de seleção de estrangeiros	1	Mapear possibilidades de ações afirmativas (indígenas, refugiados, etc) com capacidade de recrutar alunos estrangeiros
		2	Elaborar minuta de resolução para Consun/Cosuen
		3	Implementar o programa na Proint
		4	Lançar os editais respectivos
		5	Prestar apoio operacional à comissão de seleção, divulgar os resultados e emitir cartas de aceite
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Seleção Internacional		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver, executar e supervisionar a política de Relações Internacionais da Unila;	Levantamento de necessidades de capacitação interna	1	Mapear necessidades e demandas de cursos de capacitação pessoal de interesse dos servidores lotados na PROINT.
		2	Elaborar planilha com as prioridades de capacitação
		3	Encaminhar as demandas para PROGEPE
		4	Acompanhar os pedidos e abrir processos de capacitação
		5	Avaliar os resultados da capacitação
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio administrativo		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Elaborar informações sobre programas e iniciativas de cooperação internacional;	Divulgação das atividades da PROINT para a comunidade acadêmica	1	Divulgar atividades e programas independentes de mobilidade acadêmica e demais ações da Proint.
		2	Gerenciar a comunicação interna (no âmbito da Unila) das ações da PROINT.
		3	Manter banco de dados com informações para alunos e professores sobre atividades de cooperação internacional.
		4	Apoiar a promoção de eventos, atividades e programas para fomentar a internacionalização da Universidade.
		5	Administrar conteúdos do site e página da Proint
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/comunicação/Missões		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Realizar atividade e Programasa que fomente o processo de Internacionalização da Universidade.	Organização da agenda internacional da Pró-Reitoria	1	Mapear e priorizar países a serem visitados e das comitivas
		2	Elaborar uma agenda de missões internacionais de interesse da Universidade.
		3	Estabelecer contatos e programar as missões.
		4	Efetuar as missões, apresentar a Universidade e negociar parcerias
		5	Avaliar as missões e prováveis propostas de acordos e parcerias.
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Missões Internacionais		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Realizar atividade e Programasa que fomente o processo de Internacionalização da Universidade.	Validação e aceitação de Diploma	1	Mapear as formas, modalidades, e normas de reconhecimento de diploma nos países da América Latina e Caribe
		2	Analisar e sintetizar as informações de revalidação por país.
		3	Apresentar a síntese aos setores internas interessados
		4	Promover evento de informação, discussão e debate na UNILA
		5	Propor acordos de cooperação internacional visando o reconhecimento mutuo de diplomas de ensino superior.
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Cooperação com organizações internacionais de integração regional	Acompanhar o funcionamento das redes: Avaliação Instituiconal e Direitos Humanos (Acordo com Universidades Argentina)	1	Manter contato com os coordenadores dos projetos (da Unila e das Universidades Argentinas)
		2	Acompanhar o andamento da execução do plano de atividades
		3	Facilitar a realização das reuniões de trabalho (na Unila ou na Argentina)
		4	Produzir relatório das atividades realizadas
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Realizar atividades e Programas que fomentem o processo de Internacionalização especialmente o ensino de linguas.	Aplicação do CELPE-BRAS	1	Realizar reuniões preparatórias junto a INEP-MEC
		2	Estabelecer e divulgar datas de inscrições e aplicação das provas.
		3	Contratar, cadastrar, formar professores e distribuir materiais didático-pedagógicos.
		4	Homologar as inscrições, Montar horário de aplicação e ensalamento e divulgar a comunidade.
		5	Aplicar a prova, enviar gravações e material físico para Brasília; lançar as notas e informar as datas de divulgação de resultados.
	Responsável:		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Realizar atividades e Programas que fomentem o processo de Internacionalização especialmente o ensino de linguas.	Promoção e Certificação de Idiomas	1	Participar em reuniões de planejamento na SESU-MEC Brasília; cadastrar datas e divulgar a aplicação do TOEFEL
		2	Lançar edital de seleção simplificada de professores para o núcleo de idiomas.
		3	Capacitar servidores e professores para aplicação da prova e reservar salas.
		4	Montar a banca, aplicar os testes e encaminhá-los para correção, aguardar resultados e divulgar.
		5	Cadastrar cursos e turmas, elaborar e publicar edital interno e ministrar as aulas.
	Responsável: Divisão de certificação e promoção de idiomas		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Observatório de Migrações	1	Implementar o Observatório de Migrações
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatório
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
Organizar o intercâmbio da UNILA com todos os países da América Latina e Caribe	Observatório de Mobilidade	1	Implementar o Observatório de Mobilidade
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatório
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Mobilidade		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Observatório Carcerário	1	Implementar o Observatório da questão carcerária dos estrangeiros em Foz do Iguaçu/Tríplice Fronteira
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatório
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro		

4.1.1.18 SECIC

As ações programadas para o planejamento anual da Secic, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 24 - Ações programadas para o planejamento anual da Secic

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
SECRETARIA DE IMPLANTAÇÃO DO CAMPUS			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Padronizar os principais fluxos de processos internos	1	Rastrear os principais processos das divisões internas (DASECIC, CPP, COB, SECLO)
		2	Identificar as principais deficiência dos processos e sugerir melhorias
		3	Aprovar os processos desenhados
		4	Implementar os processos desenhados
		5	Acompanhar a implementação dos processos
	Responsável: José Sérgio Silva de Almeida		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Elaboração do manual de procedimentos e fluxo de processos	1	Modelagem gráfica dos processos identificados
		2	Descrever as atividades dos processos nos modelos gráficos
		3	Elaborar manual e modelos de documentos
		4	Submeter a análise e aprovação
		5	Disponibilização online do manual
	Responsável: José Sérgio Silva de Almeida		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de software para gestão de projeto - Alfresco	1	Levantar as necessidades e funcionalidades mínimas do software
		2	Submeter a análise
		3	Realização de testes
		4	Aprovação software
		5	Implementar o software
	Responsável: Cleofas Berwanger		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Ações preliminares para retomada da obra do Campus Niemeyer	1	Realização de estudos sobre RDC
		2	Viagem ao HCPA para obter informações sobre processos de RDC
		3	Realização de GT's para replanejamento de espaços
		4	Revisão dos documentos de doação do terreno e clausulas de reversão
		5	Definição do MEC sobre estratégia de retomada da obra
	Responsável: Robinson Alexander Sturmer		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Fiscalização dos Serviços Especializados de Sondagem	1	Demanda para formalização do contrato
		2	Emissão de ordem de serviço
		3	Acompanhamento dos serviços executados
		4	Recebimento e conferencia de relatórios
		5	Atesto dos serviços prestados
	Responsável: João Batista Durgante Colpo		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de Serviços de Topografia	1	Levantamento de necessidades do serviço
		2	Análise de processo licitatório adequado
		3	Instrução do processo
		4	Elaboração de TR/Projeto Básico
		5	Encaminhamento para o setor de licitações
	Responsável: Cleofas Berwanger		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de cercamento para a moradia estudantil	1	Adequação aos apontamentos da Procuradoria
		2	Atualização de preços de acordo com o SINAPI
		3	Encaminhamento para o setor de licitações
		4	
		5	
	Responsável: João Batista Durgante Colpo		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Procedimentos para contratação de empresa para construção da Moradia Vila C	1	Adequação do projeto as especificações da Guia Amarela
		2	Atualização do orçamento
		3	Pedido das licenças necessárias
		4	Elaboração de TR/Projeto Básico
		5	Encaminhamento para o setor de licitações
	Responsável: João Batista Durgante Colpo		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de cartuchos para a plotter utilizada nos projetos de engenharia	1	Levantamento de necessidades de consumo
		2	Análise de processo licitatório adequado
		3	Instrução do processo
		4	Adesão a Ata de Registros de Preços do INSS/AM
		5	Recebimento do material
	Responsável: José Sérgio Silva de Almeida		

4.1.1.19 SACT

As ações programadas para o planejamento anual da Sact, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 25 - Ações programadas para o planejamento anual da Sact

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico – SACT			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
8.2.1. Política de Gestão Administrativa Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Prospectar e estabelecer parcerias estratégicas para compartilhamento de laboratórios	1	Estreitar o relacionamento com o Parque Tecnológico Itaipu para viabilização de novos espaços laboratoriais
		2	Estreitar o relacionamento com a ITAIPU Binacional para viabilização de novos espaços laboratoriais
		3	Negociar com a Faculdade União das Américas o compartilhamento dos espaços do Jardim Universitário
	Responsável: SACT e PROAGI		
	Viabilizar / ampliar espaços para laboratórios	1	Negociar novos espaços para laboratórios de engenharia no PTI e na ITAIPU
		2	Expandir os espaços laboratoriais das áreas de ciências da vida e natureza no Jardim Universitária
	Responsável: SACT		
	Estruturar os laboratórios de ensino da Unila	1	Levantar as demandas de aquisição
		2	Instruir processos de compras
		3	Adquirir materiais de consumo em geral e equipamentos
		4	Instalar os equipamentos e materiais adquiridos
	Responsável: SACT / DASACT/ DELABEN		
	Apoiar a aquisição de materiais e equipamentos de projetos de pesquisa aprovados por instituições de fomento	1	Instruir processos de compras
		2	Adquirir materiais de consumo em geral e equipamentos
	Responsável: SACT / DASACT/ DELABEN		
	Apoiar a concepção dos laboratórios em espaços da própria Unila (Moradia) ou no novo campus	1	Planejar junto com grupo de docentes a ocupação e layout dos espaços
		2	Planejar com a Secretaria de Implantação do Campus a ocupação de espaços
	Responsável: SACT		
	Apoiar as aulas práticas em laboratórios	1	Viabilizar realização de aulas de graduação
		2	Apoiar a realização de aulas de iniciação científica, projetos de pesquisa e extensão da Unila
		3	Controlar os resíduos gerados em laboratórios
	Responsável: DELABEN		
	Realizar atividades de apoio administrativo relacionadas aos laboratórios	1	Revisar a instrução normativa sobre utilização dos laboratórios
		2	Renovar o cadastro da UNILA junto a órgãos de controle de aquisição de produtos controlados
		3	Realizar inventário anual de materiais e equipamentos dos laboratórios
		4	Otimizar / acompanhar / controlar materiais e insumos de laboratórios

4.1.1.20 SECOM

Após reuniões com a equipe da SECOM, chegou-se ao número de 20 (vinte) ações programadas para serem realizadas no ano de 2015, sendo destas 12 (doze) ações sem orçamento e 08 (oito) que demandam necessidade de orçamento.

Entretanto, devido a paralisação das atividades dos Técnicos Administrativos em Educação, no período de maio a outubro de 2015, algumas atividades não puderam ser realizadas.

As ações programadas para o planejamento anual da Secom, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 26 - Ações programadas para o planejamento anual da Secom

Objetivo PDI	Nome da ação	Objetivo da ação
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	GT para estruturação técnica do Audiovisual	Estruturação técnica, tecnológica, funcional e normativa ao setor audiovisual da UNILA, mediante representantes de áreas afins da Universidade, com produção de diretrizes que nortearão futuras resoluções voltadas ao setor.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Criação do setor de evento	Criar comissão para discussão, avaliação, agendamento e direcionamento das atividades relacionadas à produção de eventos.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Banco de pautas para a imprensa internacional	Manter um relacionamento constante com jornalistas de veículos dos países do Mercosul, ao longo de todo o ano de 2015, e obter divulgação das atividades e o projeto da UNILA na imprensa internacional.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Sala de Imprensa	Facilitar e agilizar o trabalho dos profissionais de imprensa, disponibilizando informações sobre a UNILA, fotos para ilustrar matérias, *releases* e fontes especializadas acerca dos mais diversos assuntos. Buscou-se, ainda, estreitar o relacionamento entre os profissionais que trabalham em veículos de comunicação e o setor de Assessoria de Imprensa da Universidade.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Visitas à Imprensa	Estreitar o relacionamento da SECOM com os veículos de imprensa, promover a UNILA perante os meios de comunicação e tirar dúvidas dos jornalistas quanto à Universidade, além de divulgar informações sobre a UNILA, que tenham potencial para serem aproveitadas como pautas pela imprensa.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Multiplicadores	Capacitar integrantes da comunidade acadêmica, por meio do repasse de conceitos e apresentação de ferramentas básicas de Comunicação.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-	Reformulação do *site* da UNILA	Facilitar o acesso à informação sobre a estrutura da Instituição.

americana e caribenha		
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Relaciona mento com a comunidade acadêmica	Melhorar a comunicação e o relacionamento entre a comunidade acadêmica e a UNILA, melhorar o clima interno e organizacional e criar oportunidades de troca de informações entre os públicos.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	*Newsletter* comunidade externa	Aproximar a UNILA da comunidade externa, divulgar atividades abertas e estimular a participação da comunidade em eventos da Universidade.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização, diretrizes e padronizações da SECOM	Padronizar as publicações criadas pelos setores da UNILA, criar documento base para a rotina de trabalho da assessoria de imprensa, padronizar as ações referentes ao contato entre a UNILA e veículos de imprensa, padronizar as atividades por cargo e por unidades.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Formação de comunicadores	Capacitar 25 servidores sobre os principais conceitos de comunicação institucional, para estimular a atuação como agente voluntário de comunicação.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Conselho Editorial	Criação do conselho editorial da Universidade.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa para serviço de clipagem	Monitorar e arquivar de forma mais ampla as notícias veiculadas sobre a UNILA na imprensa; preservar a memória da Instituição; mensurar a divulgação espontânea da Universidade; e gerar elementos para avaliar, de maneira mais precisa, como a UNILA está sendo percebida pelo público.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contrato de Filmagem e Fotografia	Elaboração de "contrato de filmagem e fotografia" para o ano de 2015.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Promoção Institucional	Fortalecer a imagem da UNILA, sua marca e seu posicionamento perante a comunidade interna e externa, facilitar e tornar mais efetiva a forma como a UNILA se comunica com os seus públicos, tornar a UNILA conhecida em outras regiões e países da América Latina e criar relacionamento para a aproximação com a Comunidade Acadêmica.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Participação em Feira	Apresentar a UNILA para a comunidade; desmistificar a Universidade para a população de Foz e região; apresentar informações sobre ingresso, carreiras, projeto pedagógico, mercado de trabalho, cotas, assistência estudantil. Incentivar os jovens a buscar uma formação superior no ensino público e apresentar aos estudantes os cursos ofertadas pela UNILA.
Desenvolver processos de gestão	Renovação de	Renovação do serviço de *mailling* de imprensa, que consiste

universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	contrato com empresa de serviço de *mailling*	na ferramenta para relacionamento com a imprensa do Brasil e de outros países da América Latina, que envolve pesquisa qualitativa e contínua dos veículos de comunicação atuantes no mercado.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Revista	Divulgar, em linguagem jornalística, a produção acadêmica (ensino, pesquisa e extensão) da UNILA.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Planeja mento de materiais gráficos	Elaboração de "contrato de serviços de materiais gráficos" para o ano de 2015.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Divulgação do Processo Seletivo	Tirar dúvidas sobre a UNILA: ingresso, carreiras, projeto pedagógico, mercado de trabalho; incentivar os estudantes a prestar o ENEM, para que possam inscrever-se no processo seletivo da Universidade; incentivar a inscrição no Processo Seletivo; gerar interesse pelas carreiras ofertadas pela UNILA e captação de alunos.

4.1.1.21 ILAACH

As ações programadas para o planejamento anual da Ilaach, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 27 - Ações programadas para o planejamento anual da Ilaach

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover, mediante a participação da Comunidade, diálogos entre saberes que proporcionem condições dignas de vida com justiça social na América Latina;	Semanas Acadêmicas Encontros e seminários	1	Divulgar os resultados de trabalhos relacionados ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão no âmbito dos cursos e áreas afins
		2	Realização de mesas redondas, oficinas para discentes, palestras e apresentação de trabalhos
		3	Refletir junto à comunidade externa sobre ações e desenvolvimento das áreas do CILA
		4	Exibição de trabalhos linguísticos, literários, culturais, musicais, performáticos e audiovisuais
		5	
	Responsável: Coordenadores de Cursos CILA		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Propiciar aprendizagens para a formação de habilidades culturais, políticas, éticas, sociais, profissionais, capazes de dar sustentação a uma práxis	Mostra de performance Festivais e Mostras culturais Extensão continuada	1	Promover espaços de divulgação, discussão e intercambio de conhecimentos e/ou produtos artístico-culturais
		2	Apresentações e palestras
		3	Divulgar os resultados de trabalhos artísticos-culturais e a diversidade linguístico-cultural do continente
		4	Promover ações interligadas de caráter extensionista
		5	cursos e palestras
	Responsável: Coordenadores de Cursos CILA		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Desenvolver processos de aprendizagem interdisciplinares para que a realidade latino-americana e caribenha possa ser compreendida	Ciclos de Estudos Grupos de trabalho permanente Oficinas de artes e outras linguagens		Promover o debate acadêmico e a atualização do corpo docente
			Promoção de pesquisas e desenvolvimento de ações interdisciplinares
			cursos
			Eventes
			Mini-Palestras
	Responsável: Coordenadores de Cursos CILA		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Fomentar a formação continuada dos membros da comunidade acadêmica do Centro;	II Semana Acadêmica do Curso de História	1	Definição do tema e da programação
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		3	Inscrições
		4	Aquisição de Material Gráfico
		5	Realização do evento
	Responsável: Clovis Antonio Brighenti		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover o diálogo de saberes entre as áreas de Antropologia e História, através de atividades que relacionem, especialmente, as duas áreas;	I Colóquio Internacional História e Imagem	1	Definição do tema e da programação
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		3	Inscrições
		4	Aquisição de Material Gráfico
		5	Realização do evento
	Responsável: Rosangela de Jesus Silva		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Aprofundar o debate sobre a Interdisciplinaridade nas atividades práticas de cada área disciplinar;	I Encontro de Antropologia da Fronteira Tri-Nacional	1	Definição do tema e da programação
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		3	Inscrições
		4	Aquisição de Material Gráfico
		5	Realização do evento
	Responsável: Danielle Araújo		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Promover a integração intra e inter Centros Interdisciplinares, através do apoio à projetos organizados de forma conjunta;	II Seminário de Licenciatura em História da Unila	1	Definição do tema e da programação
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		3	Inscrições
		4	Aquisição de Material Gráfico
		5	Realização do evento
	Responsável: Éder Cristiano de Souza		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Apoiar e promover ações de integração com a comunidade externa e com as Associações Científicas das Áreas	Aulas Magnas	1	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		2	Realização da conferência
		3	
		4	
		5	
	Responsável: Coordenadores dos cursos vinculados ao CIAH		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Apoiar e promover ações de integração com a comunidade externa e com as Associações Científicas das Áreas	Eventos do Curso de Antropologia	1	Formação da comissão organizadora
		2	Definição da programação dos encontros e a lista de convidados
		3	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		4	Aquisição de Material Gráfico
		5	Realização dos eventos
	Responsável: Coordenação do Curso de Antropologia		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Apoiar e promover ações de integração com a comunidade externa e com as Associações Científicas das Áreas	Atividades Discentes Extra-classe	1	Propostas de atividades do primeiro semestre
		2	Viagens do primeiro semestre
		3	Relatório da viagem
		4	Propostas de atividades do primeiro semestre
		5	Viagens do segundo semestre
		6	Relatório da viagem
	Responsável: Coordenadores dos cursos vinculados ao CIAH		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Apoio à Pesquisa de Campo Discente	Bolsa Pesquisa de Campo Discente	1	Formação da Comissão
		2	Apresentação de Regulamento ao Colegiado
		3	Edital e seleção
		4	Implementação das Bolsas
		5	Relatório final
	Responsável: Coordenação do CIAH		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Laboratórios de área	Laboratório de História	1	Reuniões com os Professores da Área
		2	Formação das comissões para elaboração dos documentos
		3	Entrega dos documentos para apreciação do Colegiado do Centro
		4	Instalação dos Laboratórios
		5	
	Responsável: Coordenação do CIAH		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
Laboratórios de área	Laboratório de Antropologia	1	Reuniões com os Professores da Área
		2	Formação das comissões para elaboração dos documentos
		3	Entrega dos documentos para apreciação do Colegiado do Centro
		4	Instalação dos Laboratórios
		5	
	Responsável: Coordenação do CIAH		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Laboratórios de área	Laboratório de História - Licenciatura	1	Reuniões com os Professores da Área
		2	Formação das comissões para elaboração dos documentos
		3	Entrega dos documentos para apreciação do Colegiado do Centro
		4	Instalação dos Laboratórios
		5	
	Responsável: Coordenação do CIAH		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Eventos / Simpósio	Semana Cultural Indígena	1	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		2	Inscrições
		3	Aquisição de Material Gráfico
		4	Realização do evento
		5	
	Responsável: Prof. Clovis Antonio Brighenti		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Evento / Simpósio	Simpósio Internacional "Turismo, História e Relações Internacionais no âmbito do MERCOSUL: desafios e perspectivas para a integração"	1	Convites e aquisição de passagens de conferencistas
		2	Inscrições
		3	Aquisição de Material Gráfico
		4	Realização do evento
		5	
	Responsável: Prof. Hernán Venegas Marcelo		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Eventos artístico culturais, cursos para comunidade	I Festival Cultural Latino Americano	1	Seleção e Convite aos Artistas
		2	Pré-produção do evento e divulgação
		3	Produção e organização do Evento
		4	Pós-produção do Evento
		5	Divulgação dos resultados
	Responsável: Débora Cota e Rodrigo bick		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
Eventos artístico culturais, cursos para comunidade	Oficina de Fim de Ano do ILAACH	1	Seleção e Convite aos Artistas
		2	Pré-produção da Oficina e divulgação
		3	Produção e organização da oficina
		4	Pós-produção da Oficina
		5	Divulgação dos resultados
	Responsável: Débora Cota e Rodrigo bick		

4.1.1.22 ILACVN

As ações programadas para o planejamento anual do Ilacvn, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 28 - Ações programadas para o planejamento anual do Ilacvn

ANEXO II: Tabela 6.2 - Atividades de Pesquisa

ÁREA DE FÍSICA		
Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto
Abraão Jessé Capistrano de Souza	SIM	Fundamentos da Geometria de imersões com aplicação à Física
Dafni Fernanda Zenedin Marchioro	SIM	Correções Quânticas à Álgebra de Correntes da Supercorda no AsS5 x S5
Daniel Luiz Nedel	NÃO	
Davi da Silva Monteiro	NÃO	
Eduardo do Carmo	SIM	Modelos de Rede para o Ordenamento Nemático e de Spin
Gustavo de Jesus López Núñez	NÃO	
Juan de Diós Garrido Arrate	SIM	Superficie de Energia Potencial para a Região de Baixas Energias do Sistema HS02 ao Nível Coupled Cluster
Kelly Daiane Sossmeier	SIM	Fabricação e caracterização de nanoestruturas: propriedades magnéticas e dinâmica da magnetização
Luciano Calheiros Lapas	SIM	Fenômenos de relaxação em sistemas termodinâmicos fora do equilíbrio
Marcelo Gonçalves Hönnicke	SIM	Detecção de microcalcificações utilizando tomografia por contraste de difração
Rafael Otoniel Ribeiro Rodrigues da Cunha	SIM	Estudo do transporte eletrônico e correntes de spin na matéria
Rodrigo Leonardo de Oliveira Basso	SIM	Propriedades nanomecânicas e eletroquímicas de biomateriais baseados em NiTi modificados por deposição e difusão assistida por plasma
Rodrigo Santos da Lapa	SIM	Interação Ciclodextrina- DNA e Formação de Clusters. E Transição de Fase Quântica em Modelos C Magnéticos Frustrados
Shahram Jalalzadeh	SIM	Estudos em Cosmologia Quântica
Yunier Garcia Basabe	SIM	Estrutura eletrônica e caracterização Físico-Química em filmes de polímeros semicondutores orgânicos com aplicação na eletrônica flexível
ÁREA DE MATEMÁTICA		
Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto
Adriana Flores de Almeida	NÃO	
Cleilton Aparecido Canal	SIM	Sobre o quadrado tensional não-abeliano
Edwin Pedro Lopez Bambaren	NÃO	
Eralcilene Moreira Terezio	SIM	Técnicas da Teoria de Singularidades na investigação de sistemas dinâmicos
Fábio Silva Melo	NÃO	
Gluilherme Vasconcelos da Silva Mauro	SIM	Álgebras de Aplicações Analíticas no sentido de Lorch
Mariana Ramos Reis Gaete	NÃO	
Newton Mayer Solorzano Chavez	SIM	Métricas de Finsler esfericamente simétricas com curvatura flag constante.
Patrícia Couto Gonçalves Mauro	SIM	Módulos Linearmente Topologizados
Priscila Gleden Novaes da Silva	NÃO	

Rodrigo Bloot	NÃO	Modelagem e estudo de fraturas em meios elásticos isotrópicos e anisotrópicos com simetrias VTI, HTI e TTI
Ronaldo Rodrigues de Menezes	NÃO	
Victor Arturo M. León	NÃO	
ÁREA DE QUÍMICA		
Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto
Aline Theodoro Toci	SIM	Processo para Degradação de Corantes Alimentícios em efluentes e Águas Superficiais Via Oxigênio Singlete
Álvaro Barcellos Onofrio	NÃO	
Caroline da Costa Silva Gonçalves	SIM	Avaliação das Atividades Enzimáticas (álcool desidrogenase e hidrolases) e da Potencial Aplicação em Processos de Biorremediação de Fungos Isolados do Parque Nacional do Iguaçu
Gilcélia Aparecida Cordeiro	NÃO	
Henrique César Almeida	SIM	Diagnóstico da Qualidade do Ar em Região de Fronteira no Oeste do Paraná
Caroline da Costa Silva Gonçalves	SIM	Avaliação das Atividades Enzimáticas (álcool desidrogenase e hidrolases) e da Potencial Aplicação em Processos de Biorremediação de Fungos Isolados do Parque Nacional do Iguaçu
Janine Padilha Botton	SIM	Hidrogênio produzido via eletrólise da água com materiais alternativos e teste em protótipo
José Ricardo Cézar Salgado	SIM	Eletrocatalisadores para as reações em células a combustível de baixa temperatura
Marcela Boroski	SIM	Ensaios de Ecotoxicidade e Métodos Físico-Químicos para Monitoramento Ambiental de Águas Superficiais e Fluentes
Márcia Regina Becker	SIM	Materiais Poliméricos como Eletrólitos para Células a Combustível: Geração de Energia a partir de Fontes Renováveis
Márcio de Sousa Góes	SIM	Síntese e Caracterização de Materiais Eletrocerâmicos para Aplicação em Células Solares
Maria das Graças Cleophas Porto	SIM	Construção de materiais Lúdico-Didáticos para o ensino de ciências
Paula Andrea Jaramillo Araújo	SIM	Estudo Teórico Das Propriedades Estruturais, Opticas E Fotofisicas De Porfirinas Usadas Em Terapia Fotodinamica
OUTRAS ÁREAS		
Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto
Catarina Costa Fernandes	NÃO	
Dineia Ghizzo Neto Fellini	NÃO	

ANEXO III: Tabela 6.3 - Atividades de Extensão

ÁREA DE FÍSICA

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados
Abraão Jessé Capistrano de Souza	SIM	Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	02/01/15 – 30/12/15			
Dalhi Fernanda Zanedin Marchiori o	NÃO					
Daniel Luiz Nedel	NÃO					
Davi da Silva Monteiro	NÃO					
Eduardo do Carmo	SIM	Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	02/01/15 – 30/12/15			
Gustavo de Jesus López Núñez	NÃO					
Juan de Dios Garrido Arrate	NÃO					
Kelly Daiane Sossmeier	NÃO					
Luciano Calheiros Lapas	NÃO					
Marcelo Gonçalves Hörnicke	NÃO					
Rafael Otoniel Ribeiro Rodrigues da Cunha	NÃO					
Rodrigo Leonardo de Oliveira Basso	SIM	Tecnodência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 31/12/15			
Rodrigo Santos da Lapa	NÃO					
Shahram Jalalzadeh	NÃO					
Yunier Garcia Basabe	NÃO					

ÁREA DE MATEMÁTICA

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados
Adriana Flores de Almeida	SIM	Ciclo de Seminários de Matemática Laboratório de Ensino de Matemática Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	01/03/15 – 30/11/15 01/02/15 – 31/12/15 02/01/15 – 30/12/15			
Cleiton Aparecido Canal	NÃO					
Edwin Pedro Lopez Barbaran	NÃO					
Eraicilene Moreira Tarezio	NÃO					
Fábio Silva Melo	SIM	Cursos de Verão Unila 2015 Laboratório de Ensino de Matemática Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	16/02/15 – 13/03/15 01/02/15 – 31/12/15 02/01/15 – 30/12/15			
Guilherme Vasconcelos da Silva Mauro	SIM	Laboratório de Ensino de Matemática	17/02/15 – 31/12/15			
Mariana Ramos Reis Gaete	SIM	Ciclo de Seminários de Matemática Laboratório de Ensino de Matemática	01/03/15 – 30/11/15 01/02/15 – 31/12/15	4	1	
Newton Mayer Solorzano Chavez	NÃO					
Patrícia Couto Gonçalves Mauro	SIM	Laboratório de Ensino de Matemática Ciclo de Seminários de Matemática Cursos de Verão Unila 2015 Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	01/02/15 – 31/12/15 01/03/15 – 30/11/15 16/02/15 – 13/03/15 02/01/15 – 30/12/15	6	1	R$ 4.169,92
Priscila Gledan Novaes da Silva	SIM	Laboratório de Ensino de Matemática	03/03/15 – 31/12/15			
Rodrigo Bloot	SIM	Cursos de Verão Unila 2015 Treinamento e Preparo para OBMEP 2015 Ciclo de Seminários de Matemática Laboratório de Ensino de Matemática Tecnodência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 16/05/15 01/02/15 – 31/12/15 01/03/15 – 30/11/15 01/03/15 – 31/12/15 01/02/15 – 31/12/15	2 6	0 1	
Ronaldo Rodrigues de Menezes	NÃO					
Victor Arturo M. León	SIM	Ciclo de Seminários de Matemática	10/03/15 – 30/11/15			

ÁREA DE QUÍMICA

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados
Aline Theodoro Toci	NÃO					
Álvaro Barcellos Onofrio	SIM	Preparação de Sabão com Propriedades Fitoterápicas e Emolientes a Partir do Óleo Vegetal de Cozinha I Semana Acadêmica de Química Tecnodência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15	3	1	R$ 8.000,00
Caroline da Costa Silva Gonçalves	NÃO					
Gilcélia Aparecida Cordeiro	SIM	I Semana Acadêmica de Química Feira de Profissões - um evento sem fronteiras para a Região Trinacional e redondezas.	21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15			
Henrique César Almeida	SIM	O que ocorre sobre nossas Cabeças? Uma discussão envolvendo Academia e Sociedade sobre Poluição Atmosférica e sua Relação com a Saúde Coletiva I Semana Acadêmica de Química	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15	4	2	R$ 3.510,00

Caroline da Costa Silva Gonçalves	NÃO					
Janine Padilha Botton	SIM	O que ocorre sobre nossas Cabeças? Uma discussão envolvendo Academia e Sociedade sobre Poluição Atmosférica e sua Relação com a Saúde Coletiva. Preparação de Sabão com Propriedades Fitoterápicas e Emolientes a Partir do Óleo Vegetal de Cozinha	01/02/15 – 31/12/15 01/02/15 – 31/12/15			
José Ricardo Cézar Salgado	NÃO					
Marcela Boroski	SIM	I Semana Acadêmica de Química Tecnodência: caminho para o interesse científico Preparação de Sabão com Propriedades Fitoterápicas e Emolientes a Partir do Óleo Vegetal de Cozinha	21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15 01/02/15 – 31/12/15	6	0	R$ 3.881,92
Márcia Regina Becker	SIM	Experimentando a Ciência I Semana Acadêmica de Química Tecnodência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15	0	2	R$ 4.181,92
Márcio de Sousa Góes	SIM	Tecnodência: caminho para o interesse científico I Semana Acadêmica de Química	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15	8	0	R$ 3.381,92
Maria das Graças Cleophas Porto	SIM	Tecnodência: caminho para o interesse científico	01/05/15 – 31/12/15			
Paula Andrea Jaramillo Araujo	NÃO					

OUTRAS ÁREAS

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados
Catarina Costa Fernandes	NÃO					
Dineia Ghizzo Nato Fellini	SIM	Oficina de Libras.	02/02/15 – 07/12/15	0	3	

ANEXO IV: Tabela 7.1 - Ações do CICN Contempladas com Diárias e Passagens

Projeto	Ações	Responsável	Período de realização	Interessado	Proposta de Concessão de Diárias e Passagens	Valores em R$
Ciclo de Seminários de Matemática	Realizar um ciclo de seminários para professores e alunos de Matemática e áreas afins	Mariana Ramos	Maio a novembro de 2015	Prof. Yuan	PCDP 181/15	-599,18
				Prof. Tamm	PCDP 334/15	-1658,10
				Profa. Tenenblat	PCDP 351/15	-1503,68
				Prof. Scardua	PCDP 668/15	-1745,42
I Semana de Química	Realizar uma semana de palestras em química com atividades vespertinas e noturnas para alunos do curso de Química e áreas afins; Realizar atividades dirigidas para alunos das licenciaturas, em especial, para LCN e Química	Marcela Boroski	23 a 25 de setembro de 2015	Prof. Koiti	PCDP 202/15	-777,88
				Prof. Jefferson	PCDP 208/15	-1036,18
				Prof. Luiz Henrique	PCDP 207/15	-900,19
				Prof. Daniel	PCDP 233/15	-1275,13
				Prof. Davi	PCDP 353/15	-445,95
				Prof. Patrício	PCDP 363/15	-391,65

ANEXO IV: Tabela 7.1 - Ações do CICN Contempladas com Diárias e Passagens

Projeto	Ações	Responsável	Período de realização	Interessado	Proposta de Concessão de Diárias e Passagens	Valores em R$
Semana Acadêmica de Engenharias - Engenharia Física	Realizar uma semana de palestras aos acadêmicos dos Cursos de Engenharias da UNILA, dentre esses a Engenharia Física, inserindo-os em um ambiente profissionalizante através das experiên-cias de profissionais de grande reputação no cenário nacional e latino-americano	Luciano Lapas	05 de outubro de 2015	Prof. Fernando Araújo	PCDP 388/15	-1742,58
Ciclo de Seminários de Física	Realizar um ciclo deseminários de Física com atividades para alunos de Enge-nharia Física, Licenciatura em Ciências da Natureza e áreas afins	Abraão Capistrano e Rodrigo Basso	Maio a dezembro de 2015	Professores da Área de Física	Não houve necessidade de recursos financeiros	n/a
Ciclo de Palestras em Eduação e Ciências	Realizar um ciclo de palestras no âmbito do ensino e da aprendizagem, através da apresentação de metodologias e experiências de profissionais de grande reputação no cenário nacional e latino-americano	Maria das Graças Porto e Luciano Lapas	03 e 07 de dezembro de 2015	Prof. Attico	PCDP 637/15	-963,27
				Prof. Bernardo	PCDP 593/15	-1174,67
Colóquio da Pós-	Realizar um colóquio no âmbito	Marcelo Hönnicke		Prof. Maia	via PRPPG	n/a

ANEXO IV: Tabela 7.1 - Ações do CICN Contempladas com Diárias e Passagens

Projeto	Ações	Responsável	Período de realização	Interessado	Proposta de Concessão de Diárias e Passagens	Valores em R$
Colóquio da Pós-Graduação em Física Aplicada	Realizar um colóquio no âmbito da pós-graduação *stricto sensu* em Física Aplicada	Marcelo Hornbostel, Abraão Capistrano e Luciano Lapas	18 e 19 de dezembro de 2015	Prof. Fernando Oliveira	via PRPPG	n/a
Concursos	Concursos das Áreas de Física e Química	ILACVN	Editais em https://unila.edu.br/concursos/	Prof. Arlindo	PCDP 296/15	-1.475,29
				Prof. Frederico	PCDP 297/15	-1.972,91
				Prof. Nelson	PCDP 298/15	-1.245,50
				Prof. Luiz Henrique	PCDP 424/15	-1.942,69

4.1.1.23 ILAESP

As ações programadas para o planejamento anual do Ilaesp, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 29 - Ações programadas para o planejamento anual do Ilaesp

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
2	XX Encontro Nacional de Economia Política	1	Organização do Evento
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes
		5	
	Responsável: Fernando Correa do Prado		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
1	Abertura dos novos Cursos do ILAESP	1	Discussão com a comunidade
		2	Confecção dos PPCs
		3	Disponibilização de Sala, laboratórios e equipamentos
		4	
		5	
	Responsável: Felix Pablo Friggeri e Coordenadores dos Cursos		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
4	Foro Social de la Triple Frontera	1	Organização do Evento
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes
		5	
	Responsável: Felix Pablo Friggeri		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
3	Organização de Trabalhos de Conclusão de Curso e Estágio dos Cursos iniciados em 2010 do ILAESP	1	Recebimento dos TCC dos Egressantes
		2	Realização das Bancas
		3	Armazenamento das produções científicas (BIBLIOTECA)
		4	
		5	
	Responsável: Coordenadores de Curso em Conjunto com a PROGRAD		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
4	Rede de organização popular em Foz do Iguaçu-PR	1	Encontros com a comunidade envolvida
		2	Organização de evento para formação da Organização Popular
		3	Reuniões Periódicas com os envolvidos
		4	
		5	
	Responsável: Felix Pablo Friggeri		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
2	Observatório da realidade indígena e campesina do Paraguai	1	Contato com as comunidades indígenas
		2	Compras de Passagens para servidores
		3	realização de Encontro com os campesinos e indígenas do Paraguai
		4	
		5	
	Responsável: Felix Pablo Friggeri e Fernando Gabriel Romero		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
2	III Encontro de Estudos Sociais da América Latina e do Caribe	1	Organização do Evento
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes
		5	
	Responsável: Felix Pablo Friggeri		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
10	Seminário Intercultural Indígena	1	Organização do Evento
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes
		5	
	Responsável: Felix Pablo Friggeri		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
2	I Encontro Internacional de Política Externa Latino-Americana	1	Organização do Evento
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes
		5	
	Responsável: Núcleo de Pesquisa de Política Externa Latino-americana (NUPELA)		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
3	Revista Orbis Latina	1	Consolidação do Conselho Editorial
		2	Disponibilização de artigos científicos por meio do site
		3	Criação do Site
		4	Divulgação da Revista nos meios de Comunicação
		5	
	Responsável: Gilson Batista de Oliveira		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
3	Revista ORCIP	1	Consolidação do Conselho Editorial
		2	Disponibilização de artigos científicos
		3	Publicação da Revista
		4	Divulgação da Revista nos meios de Comunicação
		5	
	Responsável: Fernando Gabriel Romero		

4.1.1.24 ILATIT

As ações programadas para o planejamento anual do Ilatit, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram:

Quadro 30 - Ações programadas para o planejamento anual do Ilatit

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA			
INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO			
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Semana Acadêmica das Engenharias	**1**	Planejar/ realizar a programação do evento
		2	Convidar palestrantes
		3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)
		4	Executar
		5	Emitir certificados
	Responsável: Helena Graf		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Semana Acadêmica de Geografia	**1**	Planejar/ realizar a programação do evento
		2	Convidar palestrantes
		3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)
		4	Executar
		5	Emitir certificados
	Responsável: Zeno Crocetti		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Jornada Sociedade e Tecnologia: painéis de debate e curso de capacitação docente | atividade organizada pelo NDE e pelo projeto "Habitação, desenvolvimento territorial e tecnologia social na região transnacional" financiado pela FPTI e Fundação Araucária com o apoio da PROGEPE	**1**	Planejar/ realizar a programação do evento
		2	Convidar palestrantes
		3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)
		4	Executar
		5	
	Responsável: Andréia Moassab e Patrícia Zandonade		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Aquisição de máquinas e equipamentos para o laboratório de Geomática	**1**	Especificar
		2	Pesquisar
		3	Comprar
		4	Assinar contrato
		5	Instalar
	Responsável: Mara Rubia		
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**	
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Workshop Tecnologia e Energia, cooperação acadêmica UNILA- IPEN (evento com palestras relacionadas a linhas de pesquisa, oportunidade de estagio e pós-graduação no IPEN e a tecnologia de células a combustível e hidrogênio e é aberto ao público em geral).	**1**	Planejar/ realizar a programação do evento
		2	Convidar palestrantes
		3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)
		4	Executar
		5	
	Responsável: Andréia Cristina Furtado		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
V – Desenvolver programas para a formação continuada dos membros da comunidade universitária que viabilizem a construção de conhecimentos políticos, pedagógicos e de gestão visando a missão da UNILA.	Processo de Criação da Pós-Graduação (Mestrado em Engenharia Civil)	1	Realizar reuniões para alinhamento da proposta
		2	Elaborar a proposta
		3	Submeter a proposta para aprovação
		4	Aprovar
		5	Tramitação interna CAPES
	Responsável: Herlander da Mata Lima		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Banca de Engenharia Civil – Geotecnia	1	Planejar
		2	Homologar inscrições
		3	Convidar membros da banca
		4	Executar
		5	Homologar resultados
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Banca de Engenharia Civil – Expressão gráfica	1	Planejar
		2	Homologar inscrições
		3	Convidar membros da banca
		4	Executar
		5	Homologar resultados
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Processo Seletivo Simplificado (substituição Engenharia Civil – Construção)	1	Planejar
		2	Homologar inscrições
		3	Analisar currículos
		4	Homologar resultados
		5	
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Processo Seletivo Simplificado (substituição Estatística)	1	Planejar
		2	Homologar inscrições
		3	Analisar currículos
		4	Homologar resultados
		5	
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber.	**PARCERIA UFPEL:** reunião de trabalho do projeto desenvolvido entre a Universidade de Aveiro (Portugal) e a Universidade Federal de Pelotas (UFPel) intitulado de "Casa Bioclimática NZEB: Compartilhando Experiências para o Caso Brasileiro", a partir do qual vislumbra-se formalização de parceria colaborativa	1	Realizar reunião para alinhar interesses
		2	Criar proposta de convênio/ parceria
		3	Submeter para Seção de Convênios
		4	Assinar convênio
		5	Executar
	Responsável: Andréia Moassab		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber.	**PARCERIA Centro Universitário Votuporanga:** a partir da organização e registro de pesquisa colaborativa entre docentes, prevê-se a formalização de parceria institucional	1	Realizar reunião para alinhar interesses
		2	Criar proposta de convênio/ parceria
		3	Submeter para Seção de Convênios
		4	Assinar convênio
		5	Executar
	Responsável: Andréia Moassab		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas
III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber.	**PARCERIA UFABC:** a partir do desenvolvimento de projeto de pesquisa conjunto, vislumbra-se a formalização de parceria institucional.	1	Realizar reunião para alinhar interesses
		2	Criar proposta de convênio/ parceria
		3	Submeter para Seção de Convênios
		4	Assinar convênio
		5	Executar
	Responsável: Andréia Moassab		

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas	
III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber.	**PARCERIA UFF:** reunião para convênio institucional com o programa de pós-graduação em Geografia	**1**	Realizar reunião para alinhar interesses
		2	Criar proposta de convênio/ parceria
		3	Submeter para Seção de Convênios
		4	Assinar convênio
		5	Executar
	Responsável: Andréia Moassab		

4.1.2 Estágio de implementação do planejamento estratégico

Este item tem por objetivo informar sobre o estágio de implementação do planejamento estratégico, especialmente para as unidades em que o planejamento ainda esteja em desenvolvimento e elaboração, destacando os avanços observados no exercício de referência do relatório de gestão e as perspectivas em relação aos próximos exercícios com base nas etapas de avaliação e monitoramento do plano. Será acrescida mais uma coluna de avaliação da execução de cada planejamento de determinada área.

4.1.2.1 REITORIA

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Reitoria foram:

Quadro 31 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Reitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA X, SECRETARIA X, INSTITUTO X				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.	Implantação da EaD na UNILA	**1**	Instituição da comissão de implantação do Núcleo de Educação a Distância da UNILA	Sim
		2	Implantação do Núcleo de Educação a Distância da UNILA	Não
		3	Nomeação da Coordenadora do Núcleo de Educação a Distância da UNILA	Sim
		4	Credenciar a instituição para EaD *lato sensu*	Parcialmente
		5		
	Responsável:			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.	Expansão dos cursos de graduação	**1**	Implantação de 24 novos cursos de graduação	Parcialmente
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável:			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Expansão da pós-graduação	**1**	Implantação de 4 cursos de pós-graduação *lato sensu*	Sim
		2	Implantação de 3 cursos de pós-graduação *strictu sensu*	Parcialmente
		3		
		4		
		5		
	Responsável:			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.	Ampliação do corpo docente	1	Nomeação de 59 (cinquenta e nove) docentes	Sim
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável:			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.	Ampliação do corpo técnico-administrativo	1	Nomeação de 29 (vinte e nove) técnico-administrativos em educação	Sim
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável:			

Além desta avaliação das ações da Reitoria, destaca-se ainda algumas atividades desenvolvidas no ano de 2015 por meio do Consun e suas comissões:

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

REUNIÕES

Foram realizadas 06 reuniões, das quais 04 ordinárias e 02 extraordinárias.

Os principais assuntos tratados foram:

20/03/2015 – Ordinária

- **1)** Homologação de Resoluções *ad referendum (se houver):*

- Resolução CONSUN *ad referendum* nº 03/2015 – Estabelece locais de funcionamento dos novos cursos (Processo: 23422. 001700/2015-41). Conselheiro Relator: Edson Thomas

- **2)** – Processo 23422.005900/2014-91 – Proposta de especialização em Língua Espanhola e Cultura Latino-americana. Conselheira Relatora: Francieli Rebelatto.

- **3)** – Processo 23422. 011652/2014-18 – Proposta de regulamentação para contratação de estagiários no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana. Conselheira Relatora: Vanessa Woicolesco.

- **4)** – Processo 23422. 006903/2014-42 – Proposta de alteração na Resolução nº 013/2013 (Estabelece procedimentos para os concursos para a carreira de Magistério Superior da UNILA) do Conselho Superior Deliberativo *pro tempore.* Conselheira Relatora: Kelly Sossmeier.

- **5)** – Processo 23422. 002073/2013-01 – Dispensa de titulação mínima de doutor para o

curso de Relações Internacionais e Integração (subáreas Economia Política Internacional e Integração Regional. Conselheira Relatora: Andreia Furtado.

- **6) -** Processo 23422.010852/2014-53 – Alteração do inciso IX, artigo 120, do Regimento Geral da Unila. Conselheiro Relator: Rubens de Toledo Jr.

- 7) - Processo 23422.003849/2014-83 – Proposta de Resolução que institui o colegiado acadêmico do Ciclo Comum. Conselheira Relatora: Senilde Guanae

24/04/2015 – Ordinária

- **1)** Homologação de Resoluções *ad referendum (se houver):*

- **2)** – Processo 23422. 000297/2014-51 – Atualização do anexo I da Resolução CONSUN nº 005/2014 – Pagamento por encargo de curso e concurso. Relator: Eduardo Castilha.

- **3)** – Processo 23422.000295/2014-62 – Alteração da Resolução CONSUN nº 025/2014 – Dispõe sobre as atribuições e designações dos procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização d contratos, atas de registro de preços (…). Relatora.: Letícia Scheidt.

- **4)** - Processo 23422.004510/2015-85 – Encaminhamento para análise e aprovação da minuta do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD. Relator: André Kaysel.

- **5)** - Processo 23422.003738/2014-77 – Minuta de Resolução que Regulamenta Acordos, Convênios e Protocolos de Intenções Internacionais. Conselheiro Relator: Eduardo Reimbrecht.

- **6)** – Processo 23422.004192/2015-52 - Autorizar o afastamento do país, com ônus, ao Reitor *pro tempore*, professor Josué Modesto dos Passos Subrinho, para participação no *"Foro Latino Americano y del Caribe sobre Desarollo Económico Territorial"* no período de 18 a 19 de maio na cidade de Quito, Equador. Relatora: Gilcélia Cordeiro.

24/04/2015 – Extraordinária

- **1)** – Processo 23422.010852/2014-53 – Alteração do inciso IX, artigo 120, do Regimento Geral da UNILA. Conselheiro Relator: Rubens de Toledo Jr.

22.05.2014 – Ordinária

- **1)** Homologação de Resoluções *ad referendum (se houver):*

- **2)** – Processo 23422.005252/2015-54 - Moção de repúdio à PL 4330. Relator: Luciano Wexell.

- **3)** - Processo 23422. 006195/2015 – 21 - Moção de Repúdio pela violência impetrada contra professores da rede pública do estado do Paraná-PR. Relatora: Senilde Guanaes.

- **4)** – Processo 23422.0008373/2014 - 77 – Aprovação da Minuta do Regimento Interno da Comissão Superior de Extensão - COSUEX. Relator: Fabio Borges.

- **5)** - Processo 23422.002827/2015 - 87 – Alteração no Regimento Interno da Comissão Superior de Pesquisa. Relator: Rubens de Toledo.

- **6)** - Processo 23422.006903/2014-77 – Proposta de Alteração da Resolução nº 16/2013 do Conselho Superior Deliberativo *pro tempore* para Concurso do Magistério Superior. Relator: Kelly Sossmeier.

- **7)** – Processo 23422. 002769/2014-20 - Solicitação de homologação dos resultados das eleições do ILACVN. Relatora: Andréia Furtado.

29.06.2014 – Ordinária

- **1)** Homologação de Resoluções *ad referendum (se houver):*

- **2)** Processo 23422.005566/2015-57 – Proposta de criação do curso de pós-graduação *stricto sensu* em Química. Relator: Rubens de Toledo jr.

- **3)** Processo 23422.005556/2015-11 – Proposta de criação do curso de pós-graduação *stricto sensu* em Biodiversidade Neotropical. Relator: Eduardo Reimbrecht.

- **4)** Processo 23422.005891/2015-10 Proposta de criação de curso de pós-graduação *stricto sensu* em Gestão e Desenvolvimento Local. Relator: Paulo Renato.

- **5)** Processo 23422.010784/2014-22 – Aprovação da criação do curso de pós-graduação *lato sensu* em questão agrária latino-americana. Relator: Geraldino Bartozek

- **6)** Processo 23422.006262/2015 - 15 – Proposta de Resolução referente ao Plano Anual de Capacitação 2015 – PAC, destinado aos servidores da Unila. Relator: Letícia Scheidt.

- **7)** Processo 23422.004343/2015-72 – Proposta de regulamentação para utilização dos laboratórios de informática da UNILA. Relatora: Michele Diniz.

- **8)** - Processo 23422.008314/2014-07 – Minuta de Resolução para flexibilização da jornada de trabalho do técnico-administrativos em educação da UNILA. Relator: Comissão Especial.

03.08.2015 - Extraordinária

- **1) – Posse dos novos conselheiros**
- Docentes e Técnico-administrativos em educação gestão 2015/2017;
- Discentes gestão 2015/2016.

RESOLUÇÕES

Resolução nº 01/2015 - Aprova o Regimento Interno Editora Universitária EDUNILA - da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Resolução nº 02/2015 - Aprova a dispensa de Titulação Mínima de Doutor para o Concurso de Professor Efetivo para o Curso de Relações Internacionais e Integração.

Resolução nº 03/2015 - Designa Comissão Eleitoral do Conselho Universitário - CONSUN para o processo eleitoral das 03 (três) categorias representantes do Conselho Universitário para as eleições da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Resolução nº 04/2015 - Designa Comissão Especial do Conselho Universitário para análise do processo 23422.008314/2014-07 – proposta para flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativo em educação.

Resolução nº 05/2015 - Institui o Colegiado Acadêmico do Ciclo Comum da Universidade Federal da Integração Latino - Americana – UNILA e dá outras providências.

Resolução nº 06/2015 - Dispõe sobre a regulamentação de estágio de estudantes no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 07/2015 - Aprova o Relatório de Gestão – exercício 2014 –Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 08/2015 - Designa Comissão Especial do Conselho Universitário para análise do processo 23422.006676/2014-55 – proposta de concessão de título de doutor honoris causa a Luiz Inácio Lula da Silva - COMPLEMENTADA PELA RESOLUÇÃO CONSUN Nº 09/2015.

Resolução n° 09/2015 - Complementa o art.2º da Resolução CONSUN n°08/2015, publicada no Boletim de Serviços n°147 de 10 de abril de 2015.

Resolução n° 10/2015 - Autoriza o afastamento do país, com ônus, ao Reitor, pro tempore da UNILA, Josué Modesto dos Passos Subrinho, Quito – Equador.

Resolução n° 11/2015 - Altera o inciso IX, do artigo 120, do Regimento Geral da Universidade.

Resolução n° 12/2015 - Altera o artigo 8º da Resolução CONSUN n° 05/2014 de 29 de abril de 2014.

Resolução n° 13/2015 - Altera a Resolução CONSUN n° 25/2014 de 09 de julho de 2014.

Resolução n° 14/2015 - Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

Resolução nº 15/2015 - Aprova o Regimento Interno da Comissão Superior de Extensão.

Resolução nº 16/2015 - Altera o Regimento Interno da Comissão Superior de Pesquisa.

Retificação da Resolução nº 16/2015.

Resolução nº 17/2015 - Criação do Curso de Pós-graduação, *lato sensu* em Língua Espanhola e Cultura Latino-Americana.

Resolução nº 18/2015 - Dispõe sobre a Implantação da Política de Flexibilização da Jornada de Trabalho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

RESOLUÇÕES *ad referendum*:

Resolução nº 01/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Estabelece o local de funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana. Revogada pela Resolução CONSUN nº 03/2015.

Resolução nº 02/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Estabelece o local de funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana. Revogada pela Resolução CONSUN nº 03/2015.

Resolução nº 03/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Estabelece os locais de funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 04/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado profissional em Gestão do Cooperativismo e Desenvolvimento Local da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 05/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado em Química da Universidade Federal lda Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 06/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *lato sensu* – em "Questão Agrária Latino-Americana" da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 07/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado em Biodiversidade Neotropical da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 08/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Prorroga o mandato das coordenações das subunidades acadêmicas, eleitas em pleito regido pelo Edital CEC 004/2013.

Resolução nº 09/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a dispensa de titulação mínima de doutor, substituindo-a pelo título de mestre, para a área de Serviço Social, subárea Serviço Social e Questão Social, no edital de concurso público para a Carreira de Magistério Superior.

Resolução nº 10/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *stricto sensu* – Mestrado e Doutorado Interdisciplinar em Ciência,Tecnologia e Inovação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 11/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *stricto sensu* –Mestrado em Geografia da Universidade Federalda Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 12/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *stricto sensu* – Mestrado em Engenharia Civil da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução nº 13/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a criação do programa de pós-graduação *stricto sensu* – Mestrado Acadêmico em Biociências e Saúde da Universidade Federal da Integração Latino-Americana –UNILA.

Resolução nº 14/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Aprova a dispensa de titulação mínima de doutor, para a área de Medicina, no edital de concurso público para a Carreira de Magistério Superior.

Resolução nº 15/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - Estabelece novo local de funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.
Resolução nº 16/2015 - RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* - *Aprova, ad referendum, o Calendário Acadêmico para o ano letivo de 2016, na Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.*

COMISSÃO SUPERIOR DE ENSINO

REUNIÕES:

17/04/2015 – Ordinária

- **1)** – Processo 23422.012727/2014-88 – Regulamentos de TCC e AACs do curso de Cinema e Audiovisual. Relator: Márcio Góes;

- **2)** – Processo 23422. 010707/2014-72 – Projeto Pedagógico do curso de Música – Licenciatura: Relator: Mário Ramão;

- **3)** – Processo 23422. 011507/2014-37 – Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado Farmácia: Relator: Hermes;

- **4)** – Processo 23422. 011506/2014-92 – Projeto Pedagógico do curso de licenciatura em Ciências Biológicas. Relator: Noé Villegas;

- **5)** – Processo 23422.004385/2015-11 – Normas para preenchimento de vagas ociosas dos cursos de graduação da UNILA – Relator: Mário Ramão;

- **6)** Processo 23422.003956/2014-10 Minuta de Regulamento de TCC e ACC – curso de Ciência Política e Sociologia. Relator: Hernan Venegas Marcelo.

08/05/2015 – Extraordinária

- **1)** – Processo 23422.004028/2015-45 – Proposta de Minuta que regulamenta o processo de seleção de estudantes da UNILA para os cursos de Educação do Campo – Educação Intercultural Indígena. Relatora: Victoria Darling;

- **2)** – Processo 23422. 003649/2015-10 – Prestação de contas de apoio à vivência de componentes curriculares – PVCC. Relatora: Vanessa Woicolesco;

- **3)** – Processo 23422. 003479/2015-65 – Proposta de regulamentação da construção de horários para cursos de Graduação. Relatora: Emmanuelle;

- **4)** – Processo 23422. 2478/2015-01– Proposta de novo Regulamento para Graduação. Relator: Fabio Melo

29/05/2015 – Extraordinária

- **1)** Processo 23422.005566/2015-57 – Proposta de criação do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.Programa de Pós-Graduação em Química. Relator:Noé.

- **2)** Processo 23422.005556/2015-11 – Proposta de criação do curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Neotropical.Relator:Márcio

- **3)** Processo 23422.005891/2015-10 criação de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu. Mestrado profissional em gestão e desenvolvimento local.Relator: Alexandre Varella.

- **4)** Processo 23422.2478/2015-01 – Proposta de novo Regulamento para Graduação.Relator: Fábio Melo.

07/08/2015 – Ordinária

- **1)** - Processo 23422. 007016/2015-72 - Proposta de pós-graduação, stricto sensu, mestrado em Engenharia Civil. Relator: Hermes Schmitz.

- **2)** - Processo 23422. 007147/2015-20 - Proposta de pós-graduação, *stricto sensu* mestrado em Geografia. Relator: Márcio Góes.

- **3)** – Processo 23422. 008019/2015-23 - Proposta de Programa de Pós-Graduação, *stricto sensu*, mestrado e doutorado Interdisciplinar Ciência, Tecnologia e Inovação (PPGICTI). Relator: Fabio Melo.

23/10/2015 – Ordinária

- **1)** - Processo 23422. 010011/2015-27 – Calendário Acadêmico 2016. Relator: Mário Ramão.

2.2. Resoluções:

Resolução COSUEN Nº 01/2015 - Aprova o projeto do curso de especialização lato sensu em Questão Agrária Latino-Americana da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.
Resolução COSUEN Nº 02/2015 - Aprova a prestação de contas do Programa de Apoio à Vivência de Componentes Curriculares– PVCC, conforme edital PROGRAD Nº 71/2014 da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução COSUEN Nº 03/2015 - Regulamenta o processo de seleção de estudantes na Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA - para os cursos de Educação do Campo, grau licenciatura, e Educação Intercultural Indígena, grau licenciatura.

Resolução COSUEN Nº 04/2015 - Aprova o Regulamento de Atividades Acadêmicas Complementares e Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Graduação em Cinema e Audiovisual, grau bacharelado -da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 05/2015 - Aprova o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) em Farmácia, grau bacharelado -da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 06/2015 - Aprova o Projeto de Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado Profissional em Gestão e Desenvolvimento Local da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 07/2015 - Aprova o Projeto de Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado Acadêmico em Biodiversidade Neotropical da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 08/2015 - Aprova o Projeto de Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado Acadêmico em Química da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 09/2015 - Aprova o Projeto de Pós-Graduação *stricto sensu* –Mestrado Acadêmico em Geografia da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 10/2015 - Aprova o Projeto de Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado Acadêmico em Engenharia Civil da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 11/2015 - Aprova o Projeto de Pós-Graduação *stricto sensu* – Mestrado e Doutorado Acadêmico Interdisciplinar em Ciência, Tecnologia e Inovação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 12/2015 - Aprova o Programa de Pós-graduação *stricto sensu* – Mestrado Acadêmico em Biociências e Saúde daUniversidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEN Nº 13/2015 - Aprova o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) em Engenharia Civil de Infraestrutura, grau bacharelado - da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

*Resolução COSUEN Nº 14/2015 - Aprova, **ad referendum,** o Regulamento de Atividade Acadêmica Complementar do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).*

Resolução COSUEN Nº 15/2015 - Revoga e substitui, ad referendum, a Resolução CONSUN nº003/2013, que instituiu e regulamentou os Estágios nos cursos de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA

*Resolução COSUEN Nº 16/2015 - Vincula, **ad referendum**, o Mestrado Interdisciplinar em Estudos Latino-Americanos (IELA) e o Mestrado em Integração Contemporânea da América Latina (ICAL) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA a Institutos.*

*Resolução COSUEN Nº 17/2015 - Aprova, **ad referendum**, o projeto do curso de especialização Lato Sensu em Residência Multiprofissional em Saúde da Família da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.*

Resoluções *ad referendum:*

Resolução COSUEN AD REFERENDUM Nº 01/2015 - Aprova alterações na proposta de curso deEspecialização *Lato Sensu* em Alimentos,Nutrição e Saúde para o Ensino de Ciências.

Resolução COSUEN AD REFERENDUM Nº 02/2015 - Estabelece o local de funcionamento dos cursos de pós-graduação lato sensu da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução COSUEN AD REFERENDUM Nº 03/2015 - Revoga a Resolução COSUEN Nº 016, de 27 de Agosto de 2014, a Resolução COSUEN Nº 003, de 18 de maio de 2015 e estabelece nova regulamentação para o processo de seleção de estudantes de graduação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, em conformidade com a Lei 12.189, de 12/01/2010, a Lei 12.711, de 29/08/2012, o Decreto 7.824, de 11/10/2012, a Portaria Normativa do Ministério da Educação 18/2012, de 11/10/2012 e o Art. 129 do Regimento Geral da UNILA.

COMISSÃO SUPERIOR DE PESQUISA

REUNIÕES

23/02/2015 – Ordinária

- **1)** – Processo 23422.011673/2014-81 – Minuta sobre Comitê de Ética em Pesquisa.
- **2)** – Apresentação do Edital de Iniciação Científica – Cleto Kaveski – Presidente do CLIC.
- **3)** – Assuntos de Interesse Geral.

16/03/2015 – Extraordinária

- **1)** – Processo 23422.002508/2015-71 – Minuta de Edital PIBIC/Ações Afirmativas. Professor Cleto Kaveski (CLIC).
- **2)** – Processo 23422.002484/2015-51 – Minuta de Edital PIBITI 2015-2016. Professor Juan de Dios (GITI).
- ***3)** – Processo 23422.12055/2014-19 – Proposta do Regimento Interno do CLIC. Apresentação: Presidente do CLIC – Professor Cleto Kaveski.*

13/04/2015 – Ordinária

- **1)** - Homologação de resultado final de seleção de subprojetos submetidos à chamada interna PRPPG 01/2015 para compor proposta UNILA para a Chamada Pública MCTI/FINEP/CT-INFRA-PROINFRA 02/2014.
- **2)** – Processo 23422. 002827/2015-87 - Proposta de Alterações no Regimento Interno da COSUP. Relatora: Edna Possan.

- **3)** – Processo 23422.12055/2014-19 – Proposta do Regimento Interno do CLIC – Comitê Local de Iniciação Científica. Relator: Eduardo Macaya.

- **4)** – Definição da nova composição do CLIC.

- **5)** – Grupo de Trabalho de revisão dos critérios para aferir a produtividade intelectual dos docentes da Universidade (Resolução 01/2014).

11/05/2015 – Extraordinária

- **1) -** Proposta de adendo aos Editais PRPPG nº 16, 17 e 18/2015 e apresentação dos resultados dos processos de seleção dos editais PRPPG nº 16, 17 e 18/2015. CLIC e GITI.

15/06/2015 – Ordinária

- **1)** - Análise da resolução de IC, item: **3.3.4.1** Aos matriculados ou que tenham concluído componentes curriculares de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC poderão participar, somente, na condição de voluntários.

10/08/2015 – Ordinária

- **1)** - Processo 23422. 007495/2015 – 27 – Revisão da Resolução COSUP nº 01/2014, a qual institui critérios para aferir a produtividade intelectual dos docentes da UNILA. Relator: Cleto Kaveski.

- **2)** – Aprovação da Resolução *ad referendum* COSUP nº 01/2015 – Prorrogação do tempo de duração do Grupo Especial de Ética em Pesquisa.

05/10/2015 – Ordinária

- **1)** Processo 23422.007090/2015-99- Altera a Resolução COSUP no 04/2014 - Apoio aos Docentes em Eventos Científicos . Relator: Gabriel Rezende.
-
- **2)** Processo 23422. 008703/2015-13 - Normas Gerais das Atividades de Pesquisa da UNILA. Relator: Rogério Gimenes.
-

11/11/2015 – Extraordinária

- **1)** - Processo 23422.007090/2015-99- Altera a Resolução COSUP nº 04/2014 - Apoio aos Docentes em Eventos Científicos. Relator: Gabriel Rezende;

- **2)** – Relato do grupo de trabalho em Ética em Pesquisa da UNILA – Eduardo Vera;

- ***3)*** **-** Processo 23422. 008703/2015-13 - Normas Gerais das Atividades de Pesquisa da UNILA. Relator: Rogério Gimenes**.**

Resoluções:

Resolução COSUP nº 01/2015 - Designa os membros do Grupo Especial de Ética em Pesquisa e dá outras providências.

Resolução COSUP nº 02/2015 - Designa os membros do Grupo Especial para revisão do anexo I (formulário para declaração de produtividade intelectual do pesquisador) da Resolução COSUP nº 012014 e dá outras providências.

Resolução COSUP nº 03/2015 - Homologa o resultado da chamada interna PRPPG 01/2015.

Resolução COSUP nº 04/2015 - Aprova o Regimento Interno do Comitê Permanente de Iniciação Científica (CLIC) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

Resolução COSUP nº 05/2015 - *Designa os membros do Comitê Permanente Local de Iniciação Científica (CLIC) da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - Alterada pela Resolução ad referendum COSUP nº 05/2015.*

Resolução COSUP nº 06/2015 - Estabelece novos critérios para aferir a produtividade intelectual dos docentes da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

Resoluções *ad referendum:*

Resolução Ad Referendum nº 01/2015 -Prorroga o tempo de duração do Grupo Especial de Ética em Pesquisa instituído pela Resolução COSUP nº 01/2015.

Resolução Ad Referendum nº 02/2015 - Altera o artigo 2° da Resolução COSUP Nº 05/2015.

COMISSÃO SUPERIOR DE EXTENSÃO

REUNIÕES

25/02/2015 - Ordinária

- **1)** – Aprovação da Ata da 9ª Reunião Ordinária da COSUEX;

- **2)** – Representação discente (ATA)
- Titular: Susana Beatriz Arruda

- Suplente: Lays da Cunha Camargo Furtado
- Titular: Mariana Rey
- Suplente:

- **3)** – Calendário da COSUEX;

- **4)** Homologação da Resolução *ad referendum* nº 2 de 2 de dezembro de 2014 – Reforma da moradia estudantil 1

- **5)** Fluxo de Programa de extensão

18/03/2015 – Extraordinária

- **1)** Processo 23422.002866/2015-84 - Minuta do Edital de Fluxo Contínuo Relatora: Maria Eta

- **2)** Processo 23422.003289/2015-48 - Plano de cultura. Relator: Henrique Leroy

- **3)** Processo 23422.2984/2015-92 – Curso de Extensão de desenvolvimento de competência pedagógica para prática de preceptoria (DCPPP). Relatora: Noemi

25/03/2015 - Extraordinária

- Processo 23422.003668/2015-38 – Edital PROEX de chamada pública PROEXT 2016. Relatoras: Francieli Rebelatto e Renata Machado

15/04/2015 - Ordinária

- **1)** Aprovação Regimento Interno da COSUEX, processo 23422.008373/2014-77;

- **2)** Processo 23422.004338/2015-60 - Solicitação à COSUEX de análise e relatoria de minuta sobre a instrução normativa de programas de extensão. Relator:Arides

17/06/2015 - Extraordinária

- **1)** Processo 23422.005370/2015-62 – Prestação de contas PROFIEX 2014.

21/10/2015 - Ordinária

- **1)** Processo 23422.005370/2015-62 – Prestação de contas PROFIEX 2014.

04/11/2015 – Extraordinária

- **1) Avaliação das propostas submetidas ao Edital Mais Cultura.**

4.2 Resoluções:

Resolução COSUEX Nº 01/2015 - Estabelece normas gerais para regulamentação, registro e avaliação das atividades de extensão no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), de acordo com a Política Nacional de Extensão e com a Política de Extensão da UNILA.

Resolução COSUEX Nº 02/2015 - Aprova a instrução normativa de programas de extensão da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Resolução COSUEX Nº 03/2015 - Aprova o curso de extensão de desenvolvimento de competência pedagógica para a prática de preceptoria.

Resolução COSUEX Nº 04/2015 - Aprova ad referendum o Edital de Ações de Extensão 2016.

Resolução COSUEX Nº 05/2015 - Aprova ad referendum o Edital PROFIEX Mais Cultura nas Universidades MEC/MinC.

4.1.2.2 VICE-REITORIA

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Vice-Reitoria foram:

Quadro 32 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Vice-Reitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA					
VICE-REITORIA					
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015					Executada?
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**			
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Fomentar a criação de Linhas de Pesquisa visando as atividades fins (Ensino, Pesquisa e Extensão)	1	**Incentivo a criação de Núcleos de Estudo:** Núcleo de Estudos para a Paz; Estudos árabes; Estudos de Migração; Pesquisas Geopolíticas; Estudos Andinos.		SIM
		2	**Incentivo a Criação de programas de extensão vinculados a outras Instituições:** Guarda Municipal (GM); Comissão de Direitos Humanos e Minorias da Câmara dos Deputados, Receita Federal (CDHM). UNIOESTE.		SIM
		3	**Estímulo a pesquisa:** Pesquisa de formação para professores de ensino médio; Pesquisa do Programa Regional Latino-Americano de pesquisas sobre Democracia e revolução; Pesquisa em Fronteiras (Brasil/Argentina/Paraguai); Pesquisa em Política Externa Latino-Americana; Linhas de Pesquisa sobre os BRICs; Cursos de Capacitação de pós-graduação (CEPAL/ILPES/UNILA) e OLADE/UNA/UNILA de Planejamento Energético (UNA/UNILA); Cátedra Paulo Freire;		SIM
		4	**Estímulo ao ensino:** Agenciamento da vinda de representante da CEPAL/ILPES para realização de cursos de Pós-graduação Lato Sensu para formação de docentes/discentes/técnicos. Representantes do Institutos UNAM (México)		SIM
			Acompanhamento ao Processo de Credenciamento da Unila na Educação a Distância.		SIM
		5	Acompanhamento ao Processo de Concessão de RTVE para a UNILA.		SIM
	Responsável:				

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Formular e desenvolver políticas universitárias e Programas de cooperação visando à formação acadêmicocientífica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do Saber	Realizar de visitas e participar em encontros com autoridades ligadas a Instituições Nacionais e Internacionais visando o desenvolvimento de programas de cooperação.	1	**Relações Institucionais na esfera Nacional:** Câmara dos Deputados; Conselho Nacional de Educação (CNE); Organização Internacional para Migrações (OIM); Observatório das Migrações Internacionais (OBMIGRA-UnB); Fundo para Convergência Estrutural do MERCOSUL (FOCEM); Ministério da Defesa (MD); Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES); Controladoria Geral da União (CGU); Senado da República; Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); Ministério da Justiça (MJ); Ministério da Educação (MEC); Instituto Federal do Paraná (IFPR); Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana (CONDEPE); Organização dos Estados Ibero-Americanos (OEI); Instituto Social do Mercosul (ISM); Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes); Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP); Universidade de Brasília (UnB); Escola Nacional de Administração Pública (ENAP); Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação (ANPEd); Agência Brasileira de Cooperação (ABC); Ministério de Relações Exteriores (MRE).	SIM
		2	**Relações Institucionais na esfera Internacional**: Encontro com representantes de Países da América-Latina: Consulado do Uruguai; Ministério do Turismo do Uruguai; Encontro com Embaixadores do: Chile, Equador, Japão, Nicarágua, República Dominicana, Costa Rica e Argentina; Fundação Fundación Gran Mariscal de Ayacucho (Venezuela), HWPL - Heavenly Culture World Peace Restoration of Light (Coréia). Comissão Econômica para a América Latina e Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social (ILPES); Comitiva da Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).	SIM
		3	**Relações Institucionais na esfera Estadual**: Prefeitura de Sto. Antonio do Sudoeste; Prefeitura Municipal de Toledo; Policia Militar (PM); Procuradoria Geral do Paraná (PGE).	SIM
		4	**Relações Institucionais na esfera municipal:** Representantes do Exército 34º. BIMEC de Foz do Iguaçu; Guarda Municipal de Foz do Iguaçu; Parque Tecnológico de Itaipu (PTI); Itaipu Binacional; Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social de Foz do Iguaçu (CODEFOZ); Centro de Altos Estudos da Conscienciologia (CEAEC).	SIM
		5		
	Responsável:			

4.1.2.3 Procuradoria Geral Federal – PF

No decorrer do exercício de 2015, a PF-UNILA desenvolveu atividades cujos objetivos foram o de aperfeiçoar os mecanismos internos de gestão e a qualidade do atendimento realizado aos usuários, bem como atender a Administração em suas necessidades de esclarecimento ou defesa jurídicas, especialmente em um momento no qual a Universidade passa por um processo significativo de expansão, ampliando o número de cursos de graduação e pós-graduação ofertados.

No que tange ao aperfeiçoamento de mecanismos internos de gestão, a adoção da política paperless e a intensificação do uso de arquivos digitais foram adoções que trouxeram resultados positivos para a Procuradoria Federal. Delas, resultaram, por exemplo, as reduções de despesas (com material de consumo e impressões) e de tempo despendido para o arquivamento de documentos em meio físico e para a localização dos mesmos, quando necessário.

Ainda em torno do aperfeiçoamento de sua gestão interna, a Procuradoria Federal junto à UNILA trabalhou para a reestruturação e atualização de seu cadastro de ações judiciais. Atualmente a Procuradoria Federal se utiliza de dois sistemas informatizados da Advocacia Geral da União: o sistema SICAU, que lida essencialmente com as informações relativas às ações judiciais que envolvem toda a Administração Pública Federal; e o sistema SAPIENS, que lida, essencialmente com as informações relativas às atividades de consultoria realizada em toda a Administração Pública Federal. No entanto, ante a perspectiva de que, em breve, a AGU disponibilizará apenas o sistema SAPIENS (que concentrará as informações relativas às atividades de contencioso e de consultivo), a revisão do banco de dados das ações judiciais foi imprescindível.

Sobre o atendimento de consultas jurídicas realizadas pela Administração, a PF-UNILA atendeu às requisições por meio de dois instrumentos: a apresentação de peças escritas e a participação em reuniões. Em se tratando de reuniões, pode-se destacar a presença do Procurador-Chefe em algumas sessões dos órgãos colegiados superiores da Universidade, em especial em sessões do Conselho Universitário.

No que se refere às atividades de consultoria e assessoramento, a PF-UNILA emitiu duzentos e cinquenta e dois pareceres, quarenta e cinco notas e quarenta e cinco cotas de orientação jurídica às atividades administrativas e acadêmicas da Instituição.

Além dos documentos produzidos, a Procuradoria Federal prestou consultoria e assessoramento a diversas unidades administrativas e acadêmicas da instituição, sendo que parte dessas atividades se deu em reuniões com agendamento realizado a pedido do interessado ou, como já dito, em participações do Procurador-Chefe em reuniões de órgãos colegiados. Foram um total de cento e sessenta e uma reuniões ou, aproximadamente, trezentos e vinte horas de encontros.

Já no âmbito judicial, a PF-UNILA realizou diretamente a defesa da Instituição ou de seus dirigentes nas ações que tramitaram em 2015, participando, inclusive, de audiências.

4.1.2.4 Auditoria Interna - AUDIN

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico doa Audin foram:

Quadro 33 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Audin

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
AUDITORIA INTERNA				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				Executada?
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	PAINT 2015	**1**	Elaborar o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT 2014) e o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2016).	SIM
		2	Monitorar as ações previstas no Plano de Providências Permanente (PPP).	SIM
		3	Realizar Auditoria Operacional e de Conformidade.	SIM
		4	Assistir o Tribunal de Contas e Controladoria Geral da União (TCU/CGU), bem como a Alta Administração.	SIM
		5	Desenvolver normativos internos e aprimorar os controles da Auditoria Interna.	SIM
	Responsável: Luiz Carlos Krudycz			

4.1.2.5 IMEA-UNILA

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico do Imea foram:

Quadro 34 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico do Imea

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS IMEA-UNILA				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				Executada
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Realizar atividades de produção e transmissão de conhecimentos, abrangendo cátedras, conferências, colóquios, seminários e outras de natureza cultural, acadêmica ou científica, em colaboração com órgãos da Universidade, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil, sobretudo em âmbito latino-americano.	**Conferências do IMEA**: palestras de convidados da Reitoria e dos Institutos Latino-Americanos para o debate sobre temas diversos relacionados a políticas universitárias e áreas de conhecimento da graduação e pós-graduação.	**1**	Contato com os professores do demais Institutos da UNILA para sugestões de possíveis conferencistas, a fim de contemplar todas as áreas da Universidade.	Todas as atividades descritas foram realizadas durante as 8 Conferências do IMEA que ocorreram neste ano de 2015.
		2	Convite formal ao professor convidado e definição das datas para sua vinda à UNILA.	
		3	Abertura de processo para concessão de diárias e passagens para o conferencista convidado.	
		4	Providenciar: Compra dos bilhetes de passagem, reserva em hotel, reserva do local para o evento, solicitação de sonorização, filmagem e fotografia para o evento, e solicitação de ações de divulgação do evento à SECOM, e divulgação do evento no site do IMEA e para as listas de participantes externos (de eventos anteriores).	
		5	Verificar com os demais Institutos da UNILA a possibilidade de realização de encontros e reuniões com professores e alunos, a fim de aproveitar a presença do conferencista na Universidade.	
		6	No dia do evento: organização do auditório, recepção dos participantes, e gerenciamento dos serviços solicitados e da lista de presença do evento.	
		7	Após o evento: garantir a realização da prestação de contas do conferencista, confecção e envio dos certificados aos participantes, postagem de fotos, e arquivos referentes ao evento na página do IMEA.	

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Realizar atividades de produção e transmissão de conhecimentos, abrangendo cátedras, conferências, colóquios, seminários e outras de natureza cultural, acadêmica ou científica, em colaboração com órgãos da Universidade, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil, sobretudo em âmbito latino-americano.	**Cátedras Latino-Americanas**: organizadas com fundadores de distinção acadêmica e contando com responsáveis e participantes docentes da UNILA, as cátedras são uma forma de dimensionar temas de interesse institucional, por meio de diretrizes e ações que articulem ensino, pesquisa e extensão, nos níveis de graduação e pós-graduação. Usualmente geram eventos abertos ao público, reuniões docentes, articulações de pesquisas e publicações.	1	Contato com os professores do demais Institutos da UNILA para que submetam, através de Edital do IMEA, sugestões de novas Cátedras, ou Revitalização de Cátedras já existentes, contemplando todas as áreas da Universidade.	Todas as atividades descritas foram realizadas para Cátedra de Estudos para a Paz que passaria pelo rito de fundação ainda este ano, contudo, por motivos de saúde, o professor convidado não poderá comparecer na data estipulada. O rito que consiste em evento de fundação da Cátedra acima referida, que já está em funcionamento em termos operacionais e de organização acadêmica, ocorrerá provavelmente em abril de 2016. Também está planejada um atividade para a Cátedra Paulo Freire em dezembro do corrente, tendo apresentado esta um breve relatório de atividades consumadas. Assim como a Cátedra Edison Carneiro de Estudos Afro-Americanos está operacional em função da organização do primeiro dossiê da RELEA (ver ação abaixo).
		2	Convite formal ao professor convidado e definição das datas para sua vinda à UNILA, para a realização das atividades da Cátedra.	
		3	Abertura de processo para concessão de diárias e passagens para o conferencista convidado.	
		4	Solicitação à EdUNILA da criação da identidade visual e cartaz de divulgação da nova Cátedra, ou novo cartaz de divulgação para os eventos de revitalização.	
		5	Solicitação à Comunicação da UNILA da criação de um Hotsite para a Cátedra, onde serão postadas todas as informações referentes a mesma, bem como futuras publicações relacionadas a suas atividades.	
		6	Criação de e-mail oficial para contato com os organizadores da Cátedra.	
		7	Providenciar: Compra dos bilhetes de passagem, reserva em hotel, reserva do local para o evento, solicitação de sonorização, filmagem e fotografia para o evento, e solicitação de ações de divulgação da Cátedra junto à SECOM, e divulgação no site do IMEA e para as listas de participantes externos (de Cátedras e eventos anteriores).	
		8	No dia do evento: organização do auditório, recepção dos participantes, e gerenciamento dos serviços solicitados e da lista de presença da Cátedra.	
		9	Após o evento: garantir a realização da prestação de contas do fundador da Cátedra e demais palestrantes convidados, confecção e envio dos certificados aos participantes, postagem de fotos, e arquivos referentes ao evento na página do IMEA.	
		10	Prover informações sobre a Cátedra e manutenção dos sites e publicações referentes a suas atividades.	
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Promover a interação entre profissionais das diversas áreas da atividade acadêmica, visando a prática interdisciplinar.	**Programa de Apoio ao Pesquisador da UNILA (PROPESQ)**: concessão de auxílio financeiro a pesquisadores professores efetivos da UNILA que visa propiciar a realização e a publicação de resultados de pesquisa, estimular a produtividade, incentivar a submissão de projetos aos editais de agências de fomentos e outras instituições.	1	Redação e publicação do edital	Sim
		2	Análise e seleção das propostas	Sim
		3	Pagamento das bolsas	Sim
		4	Apresentação do relatório	Sim
		5	Publicação do artigo até junho de 2016	Sim(parcial)
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Difundir conceitos, abordagens e metodologias interdisciplinares na UNILA.	**Programa de Auxílio à Editoração de Livros (PROEDIT)**: concessão de auxílio para a publicação de livros em língua portuguesa ou espanhola que exponham resultados originais de pesquisa realizada por professor com dedicação exclusiva na UNILA. O edital está em fase de conclusão e o programa será desativado em função da constituição da Editora da UNILA (EdUNILA).	1	Redação e publicação do edital	Sim
		2	Análise e seleção das propostas	Sim
		3	Liberação dos recursos	Sim
		4	Publicação das obras até janeiro de 2016	Sim(parcial)
		5	Redação e publicação do edital	Sim
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Estimular pesquisas e atividades que intensifiquem a colaboração e o intercâmbio de pesquisadores e docentes, tanto internamente à UNILA, quanto externamente, com grupos de pesquisa e correntes intelectuais significativos no país e no exterior.	**Revista do IMEA(RevIU)**: em fase de desativação com a reestruturação administrativa e técnica (ver RELEA abaixo).	1	Apoio ao Editor-Chefe Professor Carlos Alberto dos Santos, até Junho deste ano.	Desde o início da Revista em 2013, foram publicados 4 volumes, cujos dossiês abordaram: 2013: v.1, n.1 – Universidade e Integração Latino-Americana 2013: v.1, n.2 – Integração contemporanea na América – Latina (total de 15 artigos) 2014: v.2, n.1 – Clássico do Pensamento Latino Americano (total de 18 artigos) 2014: v.2, n.2 – Ensino de Ciências da Natureza na América Latina (total de 14 artigos) 2015: v.3, n.1 – Relatos e Reflexões sobre o primeiro quinquênio da UNILA, uma universidade para a integração da América-Latina (em fase de finalização).
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Estimular pesquisas e atividades que intensifiquem a colaboração e o intercâmbio de pesquisadores e docentes, tanto internamente à UNILA, quanto externamente, com grupos de pesquisa e correntes intelectuais significativos no país e no exterior.	**Revista Latino-Americana de Estudos Avançados (RELEA)**: periódico do IMEA-UNILA que substitui a Revista do IMEA (RevIU), de caráter interdisciplinar e que envolve os Institutos Latino-Americanos na Comissão Editorial, incentivando a produção docente vinculada às atividades do IMEA-UNILA como as Cátedras, de outros Institutos da UNILA e das universidades latino-americanas.	1	Publicação da portaria	Sim
		2	Nomeação da comissão editorial	Sim
		3	Nomeação do editor-chefe	Sim
		4	Organização do primeiro dossiê em fase de entrega de artigos para dar continuidade ao processo da primeira publicação da revista, planejada para lançamento em abril de 2016.	Sim
		5		
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Estabelecer programas que estimulem a presença na UNILA, por tempo determinado, de pesquisadores, professores, artistas e intelectuais de expressão no país e no exterior, para a realização de estudos e pesquisas.	**Programa Visitante Sênior (PVS-CAPES)**: tem por objetivo dar suporte ao planejamento das ações institucionais pelo fortalecimento dos programas de ensino, pesquisa e extensão, apoiando a consolidação das áreas de conhecimento da UNILA no âmbito da sua programação didático-pedagógica, na formatação dos cursos de graduação e no planejamento de sua inserção na pós-graduação, por meio de acadêmicos bolsistas seniores da CAPES.	1	Recebimento dos relatórios finais dos 7 professores seniores aprovados pelo Edital n°57/2010.	Este ano de 2015 foi marcado pelo término do período de bolsa dos 7 professores seniores, aprovados no Edital n°57/2010 da Capes. Os professores Alai Diniz, Elci Franco, Carlos Alberto dos Santos, Luis Eduardo Alvarado, Nilson Araújo de Souza, Yuri Orlik e Willy Beçak iniciaram seu trabalho em abril de 2011 e permaneceram no IMEA até março deste ano. Durante seus 4 anos de atividade na UNILA, estes professores contribuíram para a implantação, crescimento e consolidação desta universidade. Os professores seniores participaram das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão na UNILA, auxiliando na graduação através da concepção e organização das grades curriculares dos cursos, do trabalho conjunto com os professores da universidade, nas atividade promovidas pelo Ciclo Comum, e em atividades de pesquisa e extensão com os alunos de diferentes áreas. Além disso, através de suas discussões ao longo destes 4 anos, estes professores colaboraram com a criação dos Programas de Pós-graduação IELA e ICAL, fazendo inclusive parte de seus colegiados, atuando em sala de aula e também orientando alunos de mestrado. Dentro do IMEA, estes professores realizaram eventos internacionais como o programa de Cátedras Latino-Americanas, a Cátedra permanente Paulo Freire para Educação de Jovens e Adultos, Congressos de Literatura, Língua e Cultura como o Colóquio Yo el Supremo e o Congresso Roa Bastos, o II Congresso de Educação em Ciências (evento que reuniu mais de mil participantes de todo o mundo), o Fórum Permanente para a Integração da América Latina e Caribe (que contou com mais de 20 conferencistas referência em suas àreas de atuação), dentre outros. No dia 18 de março deste ano, os seniores promoveram o evento: UNILA 5 anos – Diálogo com os seniores, a fim de compartilhar sua experiência dentro da universidade com toda a comunidade acadêmica, trazendo para reflexão e debate as dificuldade e obstáculos ainda a serem superados por todos para o crescimento e consolidação da UNILA. Estes professores também foram responsáveis, durante este período, pelas discussões iniciais que proporcionaram a criação da ReVIU – Revista do IMEA-UNILA e consequentemente a criação da Editora da UNILA (EdUNILA). Em 2012 e 2013, se uniram a este grupo de seniores da UNILA, os professores Guillermo Creus, Janice Theodoro e Paulo Murilo, que também participaram ativamente de todas as ações e projetos realizados por estes professores como um grupo coeso dentro desta universidade. Atualmente, permanecem bolsistas seniores os professores Guillermo Creus e Paulo Murilo de Carvalho.
		2	Envio dos relatórios à reitoria da UNILA, para posterior envio à CAPES.	
		3	Envio do relatório parcial do professor Guillermo Creus, aprovado pelo Edital n° 006/2012.	
		4	Envio do relatório parcial do professor Paulo Murilo, aprovado pelo Edital n°28/2013.	
		5		
	Responsável: Coordenação e Divisão de Apoio do IMEA			

4.1.2.6 Biblioteca da Unila – BIUNILA

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Biunila foram:

Quadro 35 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Biunila

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA X, SECRETARIA X, INSTITUTO X				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				Executada
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação do regimento interno da biblioteca	1	Redação do documento	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Lucia/Leonardo /Camila			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação do regimento interno da biblioteca	1	Avaliação e aprovação do documento pelo CONSUN	NÃO
		2	Implementação do Regimento Interno	NÃO
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Mara			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação da política de desenvolvimento de coleções da biblioteca	1	Pesquisar Políticas de Desenvolvimento de Coleções de outras bibliotecas de Universidades Federais	SIM
		2	Instituir Comissão para início das discussões sobre a produção do documento	SIM
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Suzana			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação da política de desenvolvimento de coleções da biblioteca	1	Redação do documento	SIM
		2	Redação do documento	SIM
		3	Redação do documento	SIM
		4	Redação do documento	SIM
		5	Redação do documento	NÃO
	Responsável: Suzana			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Estruturação da biblioteca	Elaboração e implementação da política de desenvolvimento de coleções da biblioteca	1	Avaliação e aprovação do documento pelo CONSUN (SUBSTITUIR PARA PORTARIA. Nova redação: Avaliação, aprovação e publicação de PORTARIA)	NÃO
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Suzana			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Redação do Regulamento do RI/UNILA	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Ricardo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Planejamento de ações para a implantação do RI / UNILA	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Comissão			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Instalação do sistema Dspace	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: TI			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Criação das comunidades, subcomunidades e coleções	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Ricardo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Padronização das normas de recebimento e depósito dos trabalhos científicos no RI / UNILA	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Suzana, Ricardo e DAC			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Customização da página do RI / UNILA	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: SECOM			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Estudo e criação do fluxo de submissão e depósito dos documentos	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Comissão, Ricardo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Verificar a demanda e o fluxo de submissão / depósito de documentos com coordenadores dos Institutos / Cursos para o RI	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Ricardo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Verificar a demanda e o fluxo de submissão / depósito de documentos com a Pró-reitoria de Extensão para o RI	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Ricardo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Redação e publicação no diário oficial da obrigatoriedade do depósito dos trabalhos científicos produzidos na UNILA.	NÃO
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Reitoria			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Divulgação do repositório institucional	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Comunicação			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Elaboração e implementação do Repositório Institucional da Unila	Planejamento e execução de ações para a implantação do repositório institucional	1	Administração / manutenção do RI / UNILA	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Ricardo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Aquisição do Sistema de Segurança	Planejamento e aquisição do Sistema de Segurança	1	Elaboração do Termo de Referência	SIM
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Biunila/TI			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
Aquisição do Sistema de Segurança	Planejamento e aquisição do Sistema de Segurança	1	Elaboração do processo de solicitação de compra	SIM
		2		
		3		
		4		
		5	(OBS.: O processo de compra está em fase de Publicação no processo de licitação)	
	Responsável: Biunila/TI			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada
Aquisição do Sistema de Segurança	Planejamento e aquisição do Sistema de Segurança	1	Recebimento e instalação do Sistema de Segurança	NÃO
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Biunila/TI			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada
Plano capacitação	Capacitação dos servidores	1	Participação em seminários, congressos e cursos das áreas de interesse da Biblioteca	NÃO
		2		
		3		
		4		
		5	(Não houve ações devido a greve)	
	Responsável: Guilhermina			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada
Planejamento e aquisição de material bibliográfico	Planejamento e aquisição de material bibliográfico	1	Processo de compra de material bibliográfico	SIM
		2		
		3		
		4		
		5	(Houve cancelamentos de valores do empenho por solicitação da Proplan)	
	Responsável: Leonardo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada
Planejamento e aquisição de material bibliográfico	Planejamento e aquisição de material bibliográfico	1	Processo de assinatura das bases de dados	SIM
		2	Processo de assinatura das bases de dados	SIM
		3	Processo de assinatura das bases de dados	NÃO
		4	Processo de assinatura das bases de dados	NÃO
		5	Processo de assinatura das bases de dados	NÃO
	Responsável: Leonardo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada
Planejamento e aquisição de material bibliográfico	Planejamento e aquisição de material bibliográfico	1	Processo de assinatura de Periódicos	NÃO
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Leonardo			

4.1.2.7 CORREGEDORIA GERAL da UNILA

A Corregedoria da UNILA começou a operar com um servidor exclusivo em julho de 2015, até esse período, o Corregedor acumulava o exercício no Departamento de Administração de Pessoal. Em março de 2015, o Corregedor e o Vice-Corregedor realizaram uma ***visita técnica na Corregedoria da 8ª Superintendência da Polícia Rodoviária Federal***, em Florianópolis, com o objetivo de conhecer na prática o conhecimento adquirido até àquela data.

Durante três dias foram verificadas diversas situações reais de denúncias, investigações, processos arquivados, funcionamento e estrutura daquela unidade correicional.

Durante o decorrer do ano, foram instaurados quatro processos administrativos disciplinares, sendo que os resultados foram:

- 1 PAD finalizado com resultado pela demissão do servidor;
- 1 PAD finalizado com resultado pelo arquivamento;
- 2 PADs ainda não finalizados. Foram analisados ainda outros seis processos, com sugestão
- de arquivamento ainda em sede de juízo de admissibilidade, cuja proposição fora aceita pelo Reitor.
- Todos os processos devidamente registrados no CGU-PAD.

4.1.2.8 LCAD

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico do LCAD foram:

Quadro 36 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico do Lcad

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
LABORATÓRIO DE COMPUTAÇÃO DE ALTO DESEMPENHO				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Elaboração de curso introdutório ao HPC-Lattes.	**1**	Elaborar ementa do curso	Sim
		2	Construir material de apoio	Sim
		3	Apresentar proposta à PROGEPE	Sim
		4	Ministrar o curso	Sim
		5		
	Responsável:			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Elaboração de um plano de backup para atender aos usuários do HPC-Lattes.	**1**	Verificar viabilidade de equipamentos da CTIC	Sim
		2	Definir o plano de backup	Sim
		3	Configurar os equipamentos	Sim
		4		
		5		
	Responsável:			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Disponibilizar o uso do HPC-Lattes à comunidade acadêmica.	**1**	Elaborar material de apoio aos usuários do HPC-Lattes	Sim
		2	Reestruturar o conteúdo referente ao LCAD contido no site institucional da UNILA.	Não
		3	Estabelecer junto ao comitê o fluxo de submissão e avaliação de propostas.	Não
		4		
		5		
	Responsável:			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Manutenção e atualização do HPC-Lattes.	1	Estudo sobre atualização de software e reparo de hardware do HPC-Lattes.	Não
		2	Realizar o translado do HPC-Lattes para o novo datacenter no PTI.	Sim
		3		
		4		
		5		
	Responsável:			

4.1.2.9 OUVIDORIA

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Ouvidoria foram:

Quadro 37 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Ouvidoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
OUVIDORIA				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				Executada?
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Elaborar e disponibilizar online, cartilha explicativa sobre a atuação da Ouvidoria.	1	Definir tópicos para a cartilha.	Sim
		2	Elaborar texto para cada item.	Parcialmente
		3	Encaminhar para revisão e diagramação.	Sim
		4	Apresentar para equipe da Ouvidoria.	Sim
		5	Disponibilizar para a comunidade.	Sim, com alterações. O material gerado foi disponibilizado em página da Ouvidoria, como apresentação e perguntas frequentes dos serviços prestados pela unidade.
	Responsável: Denner e Otávio			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Elaborar e disponibilizar online, cartilha explicativa sobre o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.	1	Definir tópicos para a cartilha.	Sim
		2	Elaborar texto para cada item.	Parcialmente
		3	Encaminhar para revisão e diagramação.	Sim
		4	Apresentar para equipe da Ouvidoria.	Sim
		5	Disponibilizar para a comunidade.	Sim, com alterações. O material gerado foi disponibilizado em página do SIC, com alterações na apresentação dos serviços a ele atribuídos.
	Responsável: Denner e Otávio			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Elaborar plano de comunicação da Ouvidoria.	1	Constituir GT multissetorial para conduzir a elaboração do plano.	Não. Nova proposta de elaboração de plano de comunicação está sendo desenvolvida.
		2	Definir o planejamento de atuação do GT.	Não
		3	Redigir o plano.	Não
		4	Divulgar.	Não
		5	Acompanhar.	Não
	Responsável: Maria e Ronaldo – Servidora Jessica lotada atualmente na PRPPG			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.	Desenvolver sistema de avaliação dos serviços prestados pela Ouvidoria.	1	Mapear os serviços prestados pela Ouvidoria.	Sim
		2	Elaborar diagnostico da situação dos serviços.	Sim
		3	Construir proposta do sistema de avaliação.	Sim
		4	Divulgar o sistema de avaliação.	Não
	Responsável: Maria e Ronaldo – Servidora Jessica lotada atualmente na PRPPG			

4.1.2.10 PROGRAD

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Prograd foram:

Quadro 38 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Prograd

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Planejamento de turmas e matrículas	1	Levantamento de número de alunos por curso, semestre e disciplina	SIM
		2	Previsão de turmas teóricas e práticas	SIM
		3	Divulgação a chamada para matrículas	SIM
		4		
		5		
	Responsável: DEACA			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Verificação de infraestrutura	1	Levantamento de necessidades de laboratórios e equipamentos	Execução
		2	Encaminhamentos junto à PROAGI	SIM
		3	Organização dos laboratórios junto à SACT	SIM
		4		
		5		
	Responsável: PROGRAD-G			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Recepção de docentes discentes	1	Abertura do semestre / PROGRAD-REITORIA	Execução
		2	Recepção de institutos / coordenações de cursos	SIM
		3	Aula Magna	SIM
		4		
		5		
	Responsável: DAAA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa Monitoria	1	Elaboração e publicação de edital	SIM
		2	Inscrições	SIM
		3	Seleção	SIM
		4	Publicação de resultados	SIM
		5		
	Responsável: DAAA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Vivência Acadêmica	1	Elaboração e publicação de edital	SIM
		2	Inscrições	SIM
		3	Seleção	SIM
		4	Publicação de resultados	SIM
		5	Logística	
	Responsável: DAAA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Estágios	1	Cadastros ou convênios	SIM
		2	Termos de compromisso	SIM
		3	Planos de estágio	SIM
		4	Apresentação de relatórios	SIM
		5		
	Responsável: DEAC			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Atividades Complementares	1	Elaboração e publicação do edital	SIM
		2	Realização das atividades	SIM
		3	Apresentação dos documentos comprobatórios na Secretaria Acadêmica	SIM
		4	Análise pelas coordenações	SIM
		5	Registros	
	Responsável: DEAC			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Vagas Ociosas	1	Levantamento de vagas ociosas por curso	SIM
		2	Elaboração e publicação do edital	SIM
		3	Inscrições	SIM
		4	Análise das inscrições pelas coordenações de cursos	SIM
		5	Publicação de resultados	SIM
		6	Matrículas	SIM
	Responsável: PROGRAD-G / DAAA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Trasnferência	1	Levantamento de vagas ociosas por curso	SIM
		2	Elaboração e publicação do edital	SIM
		3	Inscrições	SIM
		4	Análise das inscrições pelas coordenações de cursos	SIM
		5	Publicação de resultados	SIM
		6	Matrículas	SIM
	Responsável: PROGRAD-G / DEACA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Reopção	1	Levantamento de vagas ociosas por curso	SIM
		2	Elaboração e publicação do edital	SIM
		3	Inscrições	SIM
		4	Análise das inscrições pelas coordenações de cursos	SIM
		5	Publicação de resultados	SIM
		6	Matrículas	SIM
	Responsável: PROGRAD-G / DEACA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Controle de Evasão	1	Levantamento de trancamentos, abandonos de curso e transferências externas	SIM
		2	Levantamentos de dados: curso, semestre, disciplina, índices de aprovação, reprovação e frequência	SIM
		3	Análise crítica dos dados	SIM
		4	Reunião com coordenações de cursos para redução da evasão	SIM
		5	Monitoramento semestral	SIM
	Responsável: PROGRAD			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Execução
5. Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Programa de Normas e Desenvolvimento Curricular	1	Constituição de comissão de implantação de cursos	SIM
		2	Estudos de legislação	SIM
		3	Elaboração de PPC's	SIM
		4	Apresentação CONSUEN	SIM
		5	Aprovação e implantação de cursos	SIM
	Responsável: DENDC			

4.1.2.11 PROEX

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Proex foram:

Quadro 39 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Proex

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Planejar e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico da PROEX	1	Elaboração do planejamento estratégico	Sim
		2	Acompanhamento/assessoramento mensal das ações	Sim
		3	Controle de desempenho e mensuração dos indicadores de gestão	Sim
		4	Acompanhamento mensal da execução orçamentária e financeira	Sim
		5	Avaliação dos resultados do Planejamento Estratégico 2015	Não
	Responsável: Érico Massoli			

Como não existe normatização para o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) na UNILA, o Plano de Ação (PA) 2015, elaborado coletivamente por todos os departamentos e servidores da PROEX foi o instrumento de planejamento e controle das atividades durante o ano, a despeito das dificuldades de gestão e controle que a metodologia pode apresentar.

Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
5	Implementar o portal Transparência PROEX	1	Definição de indicadores qualitativos e quantitativos	Sim
		2	Sistematizar os indicadores seguindo os seguintes parâmetros: I) Política e infraestrutura no âmbito institucional; II) Estratégias existentes no âmbito institucional; III) Números gerais da extensão	Sim
		3	Sistematizar os dados referente aos servidores lotados na PROEX especificando funções, contatos e departamentos	Sim
		4	Publicização no site da UNILA das Informações anuais das: I) Ações de extensão (programa, projeto, evento, curso, prestação de serviço, consultoria etc); II) Histórico dos dados orçamentários financeiros investido na extensão (diárias e passagens, bolsas, Auxílio pesquisador etc)	Parcial
		5	Atualização periódica dos indicadores	Parcial
	Responsável: Érico Massoli			

Os dados foram previamente organizados com períodos de coletas entre 2010 e 2015, prevendo dados sobre a evolução das ações de extensão, áreas temáticas, descrição orçamentária, membros da comunidade interna/externa participantes da extensão entre outros.

Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Mapeamento de Editais públicos e privados para a PROEX	1	Formação de equipe interdepartamental da PROEX	Sim
		2	Elaborar metodologia de trabalho colaborativo	Sim
		3	Mapeamento dos principais editais público e privados	Parcial
		4	Selecionar os editais prioritários para 2015 e definir cronograma para elaboração dos projetos	Sim
		5	Acompanhamento das ações contempladas e avaliação dos projetos não aprovados nos editais	Parcial
	Responsável: Érico Massoli, Michele Jimenez, Cristiane, Ramon Fernandes			

Essa atividade foi prejudicada pelas indefinições orçamentárias em todas as esferas públicas, ajuste fiscal e pela paralisação prolongada de greve inviabilizando o acompanhamento dos prazos dos editais.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
8	Elaboração de Relatórios (CPA, Relatório de Gestão, Planejamento Estratégico, CENSUP, Plano Anual de Capacitação, Auditorias entre outros)	1	Coleta permanente dos dados via relatórios do módulo extensão SIGAA	Parcial
		2	Sistematização dos dados	Sim
		3	Elaboração dos relatórios	Sim
		4	Discussão interna e aprovação	Sim
		5	Reavaliação dos relatórios	Não
	Responsável: Érico Massoli			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Gestão e Desenvolvimento Organizacional	1	Análise das rotinas, processos, sistemas e fluxos organizacionais	Parcial
		2	Análise dos cargos existentes e avaliação de desempenho humano	Parcial
		3	Promover estudos de Racionalização	Não
		4	Identificar IFES referências na gestão da extensão	Sim
		5	Instituir intercâmbio técnico com universidades e outras Pró-reitorias e avaliar as atividades administrativas	Não
	Responsável: Érico Massoli			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Pesquisa de novos espaços para PROEX	1	Coordenar comissão de pesquisa de novos espaços para PROEX	Sim
		2	Pesquisar espaços e providenciar estudos técnicos de viabilidade	Sim
		3	Instrução processal, tramitação e articulação institucional interna e externa para a celebração de contrato de novo(s) espaço(s) para PROEX	Sim
		4	Definir cronograma de mudança para nova sede	Não
		5	Organizar a mudança	Não
	Responsável: Fernando César M. Barbosa, Ramon Fernandes, Michele Jimenez, Samuel, Prof Angela Maria			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Institucionalização das ações de extensão através de um processo contínuo de seleção – Edital de Fluxo Contínuo	1	Elaboração do Edital	Sim
		2	Aprovação do Edital	Sim
		3	Publicação do Edital	Sim
		4	Execução do Edital	Sim
		5	Execução das atividades	Sim
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Processo de seleção de bolsistas de extensão para atuação junto às ações de extensão selecionadas pelo Edital 14/2014	1	Aprovação do Edital	Sim
		2	Publicação do Edital	Sim
		3	Execução do processo de seleção	Sim
		4	Divulgação dos resultados	Sim
		5	Desenvolvimento das atividades dos bolsistas	Sim
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Processo de seleção de ações de extensão para desenvolvimento em 2016	1	Elaboração do Edital	Sim
		2	Aprovação do Edital	Sim
		3	Publicação do Edital	Sim
		4	Execução do processo de seleção	Sim
		5	Divulgação dos resultados	Não
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Edital para concessão de diárias e passagens	1	Elaboração do Edital	Não
		2	Aprovação do Edital	Não
		3	Publicação do Edital	Não
		4	Início das solicitações de passagens	Não
		5	Término das solicitações	Não
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Participação em editais externos de concessão de recursos	1	Julgamento das propostas do Edital Mais Cultura nas Universidades (MEC/MinC)	Sim
		2	Submissão das Propostas ao Edital Mais Cultura nas Universidades (MEC/MinC)	Sim
		3	Publicação do Edital interno PROEXT	Sim
		4	Seleção interna PROEXT	Sim
		5	Edital interno Fundação Araucária	Não
	Responsável: Fabiano Simon Brunetto			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
6	Implementação da política de Gestão Documental na PROEX	1	Solicitação de apoio institucional da Comissão de Implementação e Acompanhamento do Código de Classificação de documentos de arquivo da UNILA	Sim
		2	Organização e capacitação de equipe interdisciplinar da PROEX e disseminação das diretrizes da gestão documental nos departamentos (oficinas, palestras etc)	Sim
		3	Avaliação dos documentos (ordem cronológica) e levantamento dos espaços para armazenamento	Sim
		4	Classificação (codificação e temporalidade) e digitalização dos documentos de 2010 a 2013	Não
		5	Definição dos arquivos correntes, intermediários e permanentes. Armazenamento e Implantação de sistema informatizado – Planilha de documentos catalogados	Não
	Responsável: Bianca Petermann Stoeckl			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
6	Otimização dos Serviços de Apoio Administrativo da Pró-reitoria de Extensão e de seus Departamentos	1	Apoio aos procedimentos administrativos internos, inclusive elaboração de documentos (memorandos, portarias) e instrução de processos administrativos	Sim
		2	Registro e organização das informações na agenda da PROEX e acompanhamento das rotinas de agenda	Sim
		3	Sistematização do fluxo de informações: compilar e divulgar internamente as informações dos departamentos objetivando a agilidade nas informações prestadas à comunidade interna e externa	Sim
		4	Padronização dos procedimentos referentes à arquivo e protocolo	Sim
		5	Mapeamento das necessidades de capacitação dos servidores	Sim
	Responsável: Angélica Peretti; Bianca Stoeckl; Karis Diedrich; Kelly Costa; Samuel Monteiro			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
1 – 4 – 10	Acompanhamento dos Discentes Extensionistas	1	Ambientação dos discentes de Extensão	Sim
		2	Visitação in loco das Ações de Extensão	Não
		3	Entrega dos Relatórios parciais via SIGAA e Emissão dos Pareceres	Parcial
		4	Encontro com Discentes Extensionistas	Não
		5	Entrega dos Relatórios Finais dos Bolsistas e Coordenadores	Parcial
	Responsável: Pedro Louvain			

Sobre os relatórios parciais, até o momento foram emitidos 84 relatórios de discentes de um total de 110, ficando pendentes 26 relatórios por falta de parecer dos respectivos coordenadores de ação de extensão. Além disso, segundo a resolução 01/15 a entrega do relatório final deverá ser realizada até 30 dias após o término da ação dilatando o prazo de emissão de pareceres finais até o final de janeiro de 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
1 – 6	Integralização Curricular	1	Definição de Grupo de Trabalho e Cronograma	Não
		2	Levantamento da fundamentação e viabilidade Legal	Não
		3	Elaboração das Propostas	Não
		4	Estudo e definição de proposta a ser encaminhada	Não
		5	Encaminhamento de proposta para os órgãos competentes	Não
	Responsável: Angela Maria de Souza e Ramon Fernandes Lourenço			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
1 – 4	Regulamentação dos Voluntários e Revisão do PROBEX	1	Debate para coleta de sugestões	Não
		2	Elaboração das Propostas de Minutas	Não
		3	Discussão sobre as Minutas	Não
		4	Revisão das Minutas	Não
		5	Apreciação e deliberação pela COSUEX	Não
	Responsável: Pedro Louvain			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
1 – 2 – 3 – 4 – 6 – 9	Curso de Formação em Extensão Universitária 2016	1	Definição de Grupo de Trabalho e Cronograma	Não
		2	Discussão a respeito da natureza e nível do curso e avaliação das possibilidades	Não
		3	Levantamento teórico	Não
		4	Desenvolvimento de propostas curriculares e carga horária	Não
		5	Aprovação do Curso e Encaminhamento	Não
	Responsável: Pedro Louvain e Michele Jimenez			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
2 – 4 – 9	Regulamentação do TAE Extensionista	1	Elaboração de proposta de Minuta de Regulamentação	Não
		2	Debate sobre a Minuta a ser encaminhada	Não
		3	Encaminhamento e acompanhamento da Minuta pela COSUEX	Não
		4	Publicização da proposta aprovada	Não
		5	Campanha pela participação de TAEs em projetos já existentes ou para criarem novos	Não
	Responsável: Rafael Palmeira, Pedro Louvain e Érico Massoli			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
8	Sistema de Avaliação da Extensão Universitária da UNILA	1	Formação de equipe interdepartamental da PROEX para debater cronograma e metodologia	Não
		2	Revisão e aprimoramento do projeto teórico e dos indicadores e discussão do projeto dentro da PROEX envolvendo todas as partes avaliadoras	Não
		3	Envio do projeto a COSUEX para debate e aprovação	Não
		4	Iniciar a aplicação da avaliação e/ou visitas às ações de extensão	Não
		5	Sistematização dos dados e verificar a possibilidade de implementação no SIGAA	Não
	Responsável: Pedro Louvain, Isis Favaretto, Michele Jimenez, Cristiane Garcia e Rafael Palmeira			

Realização de grupo de trabalho para readequação do projeto. O projeto foi interrompido e será retomado em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Abertura e Acompanhamento de Chamados junto à TI	1	Desenvolvimento de relatórios	Sim
		2	Criação de plataforma para cadastro de Parecerista Externo	Sim
		3	Acompanhar a resolução dos problemas apresentados nos chamados	Sim
		4	Efetuar os testes nos ambientes Homologação e Areia3	Sim
		5	Comunicar à TI sobre eventuais erros na plataforma	Sim
	Responsável: Viviane dos Santos Marcelino / Josiel Alan Leite Marques / Ivanusca Dias Vieira Dornelles			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Oficinas Módulo Extensão – SIGAA	1	Orientação dos Coordenadores: Cadastro de ação de extensão e plano de trabalho, orientação sobre os procedimentos financeiros do projeto	Sim
		2	Orientação dos discentes Bolsistas/voluntários: auto cadastro, cadastro de relatório parcial e final e emissão de certificados	Sim
		3	Orientação dos Coordenadores: cadastro de relatório parcial e final e emissão de certificados	Sim
		4	Orientação dos Pareceristas Externos: avaliação de ações de extensão	Sim
		5	Criar e enviar o passo a passo de como avaliar uma ação de extensão para os pareceristas não residentes em Foz do iguaçu e região	Sim
	Responsável: Viviane dos Santos Marcelino / Josiel Alan Leite Marques / Ivanusca Dias Vieira Dornelles			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	I FLAM - Realização do I Festival Latino-americano de Música, com a participação de músicos convidados de diversos países da América-Latina	1	Pré-produção / Programação: Definição dos convidados, programação previa e elaboração do projeto base e abertura do processo de compra	Sim
		2	Infraestrutura: Definição do local e equipamentos necessários para realização do evento	Não
		3	Comunicação: Criação da identidade visual e das estratégias de divulgação	Não
		4	Realização: acompanhar o andamento das atividades do evento	Não
		5	Pós-produção: Acompanhamento de desmontagem, avaliação e encerramento do projeto	Não
	Responsável: Luciano D'Miguel			

A princípio seria um evento organizado pelo curso de música e Unila e iria ocorrer em Abril/15, mas por dificuldades na forma de contratação dos músicos pelas modalidades possíveis na Unila o projeto foi alterado e iniciou-se a busca de parceria financeira com a FPTI e Itaipu. Foram várias tentativas de agendamento com Itaipu mas como não ouve retorno da mesma e nem nova demanda do evento por parte do curso de música o projeto não foi realizado.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	TECLA – Tenda Cultural Latino-Americana - Instalação de uma feira cultural em três logradouros públicos de Foz do Iguaçu ao longo do ano, com apresentações musicais, teatrais e vendas de produtos artesanais e alimentos, com chamamento público e participação de discentes, docentes e servidores da UNILA	1	Elaboração do Projeto e do edital de chamamento público	Sim
		2	Infraestrutura: Definição do local e equipamentos necessários para realização do evento	Não
		3	Comunicação: Criação da identidade visual e das estratégias de divulgação	Não
		4	Realização: acompanhar o andamento das atividades do evento	Não
		5	Pós-produção: Acompanhamento de desmontagem, avaliação e encerramento do projeto	Não
	Responsável: Luciano D'Miguel			

Iniciou-se discussões e elaboração de edital para o chamamento público, mas como não teve disponibilidade orçamentária o projeto não ocorreu.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
2 – 4 – 11	Produção da Revista NRE - Curso de aperfeiçoamento em Educação para as relações étnico-raciais - Publicação de Artigos correlatos à área de educação elaborados por professores ligados ao Núcleo Regional de Educação para o curso de aperfeiçoamento em Educação para as relações étnico-raciais	1	Criação/nome da revista/livro	Sim
		2	Desenvolvimento de linguagem gráfica Criação de layout	Sim
		3	Diagramação e montagem	Não
		4	Produção de mock-up	Não
		5	Envio para gráfica	Não
	Responsável: Sarah Scholz e Roger Dourado			

Reunião para criação de nome para a revista, desenvolvimento de linguagem gráfica, criação de layout, reunião para definição de conteúdo. Parado devido a greve dos professores municipais.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 7 – 11	Projeto de Extensão: Ciclo Unila - O projeto Ciclo UNILA – Integração Sustentável pela Mobilidade procura transformar a UNILA em um núcleo difusor da cultura da mobilidade urbana mais saudável e sustentável, com ênfase no uso da bicicleta	1	Criação da identidade visual do projeto e materiais gráficos	Não
		2	Definição das estratégias de comunicação do blog do projeto	Sim
		3	Pré-produção dos eventos: definição de data e programação das atividades	Sim
		4	Infraestrutura dos eventos: definição de local e equipamentos necessários	Sim
		5	Acompanhamento e avaliação dos eventos	Sim
	Responsável: Érico Massoli e Luciano D'Miguel			

Foram definidas estratégias de mídias de redes sociais e blog, ocorreram discussões referente a ciclomobilidade na Unila, realizado contatos com dois grupos de cicloativismo de Foz, apresentação do projeto em Cuba – 01 a 05/06 no XIII Congresso Latinoamericano de Extensión Universitária e no XV SEU – Unioeste no dia 14/05. A ação foi suspensa no segundo semestre em função de novas atribuições da equipe, com possibilidades de retomada em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 7 – 11	Mais Cultura nas Universidades - Criação de um Plano de Cultura para a UNILA, lançando-o posteriormente para apreciação junto ao edital do Governo Federal, para financiamento das ações pertinentes aos segmentos, a saber: Literatura, Artes Visuais, Cinema, Música e teatro	1	Planejamento: visitação aos pontos de cultura de Foz do iguaçu	Sim
		2	Realizar o lançamento de um edital de consulta pública	Sim
		3	Acompanhar a seleção das propostas encaminhadas pela consulta pública	Sim
		4	Redação final do documento e revisão	Sim
		5	Fechamento e envio da proposta	Sim
	Responsável: Ramon Fernandes e Gustavo Henrique Pinto			

O planejado para 2015 foi executado: Visitação de pontos de cultura, redação do plano, lançamento de edital e envio de proposta. Plano de Cultura aprovado para execução de 2015 a 2017.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 11	Projeto de Extensão: Grupo Coral UNILA - Ampliação do projeto de Extensão já existente com os objetivos: - chegar a 50 coralistas, participar de festivais, articular novos parceiros, divulgar o projeto Unila, gravação de CD e distribuição	1	Elaboração do projeto base do coral	Sim
		2	Elaborar a identidade visual do Coral e do CD de final de ano	Sim
		3	Organizar e realizar as audições e os ensaios do Coral durante o ano	Sim
		4	Definir o calendário de apresentações públicas do Coral	Sim
		5	Produzir e entregar o CD com o resultado do trabalho de 2015 do coral	Parcial
	Responsável: Gustavo Pinto			

O coral da Unila, agora com o nome de TodoCanto, ampliou o número de participantes de 15 para 50 coristas atuantes. Os ensaios ocorrem duas vezes na semana na Fundação Cultural e uma vez na Unioeste.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Projeto Eu Canto - Projeto ramificação do Coral, visando trabalhar a prática vocal em lugares públicos. Ele tem o formato de pequeno sarau musical onde será trabalhado a desinibição, formação de repertório e musicalidade dos participantes	1	Análise referente a fundamentação legal do projeto	Sim
		2	Elaboração do projeto base	Não
		3	Efetivação das parcerias com bares e outros espaços da região	Não
		4	Elaboração da identidade visual e estratégias de divulgação	Não
		5	Organização e realização dos saraus	Não
	Responsável: Gustavo Pinto			

Teve apenas uma edição com a participação do coral e dos alunos do curso de canto da Unila. Ele terá que ser readequado por ter em sua raiz a realização do evento em espaços comerciais, sendo incompatível com os interesses de uma Instituição Pública. Na sua primeira edição ele ocorreu em um salão de festa cedido por um Sindicato.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	CD PROEX - Divulgação das gravações musicais realizadas nos projetos Ciclo Sonoros e Grupo Coral Unila no ano de 2014	1	Seleção das melhores gravações do ano de 2014	Não
		2	Encaminhar processo de compra para prensagem de discos e impressão dos encartes	Não
		3	Comunicação: Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação	Não
		4	Encaminhar os arquivos de áudio e os arquivos gráficos para a empresa fornecedora realizar a produção dos discos	Não
		5	Escolha de parceiros e formadores de opinião para distribuição dos CDs	Não
	Responsável: Gustavo Pinto			

No presente momento o coral e o grupo vocal trabalham para entrar em estúdio para a gravação do seu primeiro CD. O lançamento está previsto para o início de 2016 e depende de recurso orçamentário.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 1	Formação Pedagógica dos Discentes Extensionistas - Encontros de debate e acompanhamento do trabalho dos extensionistas ligados a atividades de formação	1	Elaboração do Projeto: Planejamento da metodologia com a leitura da bibliografia e preparação das atividades	Não*
		2	Organização da estrutura do curso com a reserva do espaço e da infraestrutura disponível	Não
		3	Realizar a divulgação das oficinas aos alunos extensionistas	Não
		4	Acompanhar a realização das oficinas	Não
		5	Realizar a avaliação das oficinas e acompanhamento das ações de extensão capacitadas	Não
	Responsável: Isis Favaretto			

Ação incorporada na Formação continuada para os Extensionistas: Oficinas temáticas sobre orientação pedagógica e comunicação voltada aos projetos de extensão da UNILA

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Projeto de Extensão: Curso Waldorf - Curso sobre a pedagogia Waldorf, com o objetivo de divulgar as bases da pedagogia e possibilitar a formação de uma turma de estudos sobre o tema	1	Planejamento do calendário e contato com professores	Sim
		2	Organização da estrutura do curso com a reserva do espaço e da infraestrutura disponível	Sim
		3	Realizar a divulgação do curso à comunidade	Sim
		4	Acompanhar a realização do curso	Sim
		5	Realizar a avaliação do curso, certificação dos participantes e organizar grupo de estudo contínuo	Sim
	Responsável: Isis Favaretto			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4 – 1	Formação continuada para os Extensionistas: Oficinas temáticas sobre orientação pedagógica e comunicação voltada aos projetos de extensão da UNILA	1	Identificação dos extensionistas e levantamento das principais dificuldades apresentadas por eles e aquelas identificadas nos relatórios	Sim
		2	Elaborar projeto com metodologia, conteúdo e infraestrutura para as oficinas	Sim
		3	Preparar os espaços e realizar a divulgação e inscrição para as oficinas	Sim
		4	Realizar oficina sobre orientação pedagógica	Sim
		5	Realizar oficina de comunicação voltada às ações de extensão	Não
	Responsável: Isis Favaretto			

A ação foi fundida ao curso de Extensão 2016, subdividida em Ambientação dos estudantes extensionistas: Bolsistas e Voluntários, sejam bem-vindos à Extensão Universitária da UNILA e Debates Pedagógicos com discentes extensionistas, que ocorreram entre os dias 18 a 22 de maio de 2015, envolvendo todos os departamentos da PROEX.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Projeto de Extensão: "Como uma Luva" Teatro de Bonecos - Projeto de confecção, manipulação de bonecos e criação de esquetes para apresentação	1	Planejamento das atividades e metodologia do curso	Sim
		2	Capacitação da Equipe técnica	Sim
		3	Elaboração do material de divulgação	Sim
		4	Realização dos 6 cursos	Sim
		5	Realização de um evento cultural juntamente com a apresentação final do projeto	Parcial
	Responsável: André Macedo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Workshop para formação teatral - Trabalhar com a formação em teatro, desenvolvendo e incentivando agentes e parceiros para a promoção da arte teatral na cidade de Foz do Iguaçu	1	Elaboração do Projeto: Planejamento das atividades e metodologia do curso	Sim
		2	Comunicação: Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação	Não
		3	Realizar procedimento de inscrição dos participantes	Sim
		4	Realizar 3 cursos com temáticas diferenciadas	Sim
		5	Organizar apresentação final com os resultados do projeto	Parcial
	Responsável: André Macedo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Sendero Cultural – Agenda Cultural da Unila/Mapeamento Cultural - Concepção e alimentação de uma agenda colaborativa de ações culturais na região da tríplice fronteira e oeste do PR	1	Elaboração do Projeto: Definição de nome, formatos e conteúdos	Sim
		2	Produção: Desenvolvimento do layout e conteúdo	Sim
		3	Parcerias: Busca de parceiros para geração de conteúdo da agenda	Sim
		4	Lançamento: Lançamento da 1° edição	Não
		5	Produção e Acompanhamento das novas edições	Não
	Responsável: Luciano D'Miguel			

Definição de layout, desenvolvimento de linguagem gráfica, reunião com a comunicação da Unila para definir a estratégia de publicação, prospecção e definição de parceiros. O lançamento da Sendero Cultural está previsto para abril/16 e será uma ação de extensão da PROEX.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Cartilha de instrução aos extensionistas - Publicação de um volume em que corpo discente, TAE e docentes possam ser devidamente orientados sobre as funções da PROEX	1	Planejamento e redação do conteúdo da cartilha	Não
		2	Elaboração do projeto gráfico	Não
		3	Diagramação e montagem	Não
		4	Encaminhamento para gráfica	Não
		5	Distribuição da cartilha aos discentes, docentes e técnicos administrativos extensionistas	Não
	Responsável: Luciano D'Miguel e Letícia Oracilda Acosta Porto			

Esta ação foi substituída pela ambientação presencial.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 2	Revista da Extensão - Publicação de Artigos sobre a área de extensão, focados em ações desenvolvidas pela PROEX ao longo de 2015	1	Elaboração do Projeto: definição sobre o formato, conteúdo, políticas editoriais e direcionamento da revista	Sim
		2	Criação/nome da revista/livro	Sim
		3	Desenvolvimento de linguagem gráfica, Criação de layout.	Sim
		4	Diagramação, montagem e produção de mock-up	Não
		5	Envio para gráfica	Não
	Responsável: Sarah Scholz e Roger Dourado			

Realizado layout da revista. A revista será elaborada em conjunto pela Unila e Unilab. Está em fase de formalização do termo de cooperação. Previsão para lançamento em setembro/16.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Reunião de Comunicadores – Ação integrada com a SECOM que visa reunir os profissionais comunicadores da universidade para desenvolver ações conjuntas de comunicação. Neste segundo encontro serão apresentadas as ações desenvolvidas pela PROEX	1	Reunião inicial para planejamento da apresentação	Sim
		2	Elaboração do conteúdo com as ações PROEX 2014, das principais ações de 2015 e dos setores da PROEX	Sim
		3	Elaboração da apresentação	Sim
		4	Apresentação dos conteúdos da PROEX	Sim
		5	Acompanhamento das próximas reuniões	Sim
	Responsável: Sarah Scholz e Roger Dourado			

Realizado o material com apresentação das ações da PROEX e participação nas reuniões. Após a greve, a SECOM não retomou as reuniões.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Política de Extensão Universitária – impressão da Política de Extensão Universitária da UNILA	1	Desenvolvimento de linguagem gráfica Criação de layout	Sim
		2	Diagramação e montagem	Sim
		3	Produção de mock-up	Não
		4	Envio para gráfica	Não
		5	Planejamento das estratégias de distribuição	Não
	Responsável: Sarah Scholz e Roger Dourado			

Estudos de diagramação e layout, conferência e adequação português-espanhol-ingles. Aguardando recurso orçamentário para execução.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 11	SEUNI IV / Semana de Integração Acadêmica - O IV Seminário de Extensão da Unila dará continuidade ao processo de aproximação entre a universidade e a comunidade, divulgando os resultados dos trabalhos extensionistas realizadas entre 2014 e 2015	1	Elaboração do projeto base, com a programação geral do evento e necessidades de infraestrutura	Não
		2	Infraestrutura: Definição do local e equipamentos necessários para realização do evento	Não
		3	Comunicação: Criação da identidade visual e das estratégias de divulgação	Não
		4	Gerenciar o processo de seleção dos trabalhos de extensão.	Não
		5	Acompanhamento de desmontagem, avaliação e encerramento do projeto	Não
	Responsável: Luciano D'Miguel			

Devido ao período de greve o evento não foi organizado para outubro/15 conforme cronograma previsto. A intenção é realizá-lo em março de 2016 no início do ano letivo.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Teatro Musical - Adaptação do musical Ópera do Malandro, visando estabelecer um produto cultural da Proex, integrando todo o departamento cultural e parceiros	1	Elaboração do Projeto: Criação da concepção artística e planejamento do processo de execução da montagem do espetáculo	Sim
		2	Infraestrutura: Definição dos locais de ensaio, figurinos e cenários do palco	Parcial
		3	Comunicação: Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação	Não
		4	Organizar as audições e ensaios durante o ano	Parcial
		5	Produzir a apresentação de estreia do espetáculo	Não
	Responsável: Gustavo Pinto e André Macedo			

Montagem e pesquisa aplicadas a música cênica. O projeto esta em desenvolvimento e passa por restruturação, com a apresentação prevista para o primeiro semestre de 2016. Os ensaios no momento acontecem apenas com alunos do curso de canto, futuramente serão abertas audição para seleção e atores e cantores da comunidade. A peça a ser montada é Ópera do Malandro de Chico Buarque.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Acompanhamento dos cursos, revisão das informações disponibilizadas à comunidade externa	1	Atualizar as informações dos cursos no site, com o objetivo de facilitar o acesso da comunidade às informações	Sim
		2	Criar processo de avaliação dos cursos	Sim
		3	Avaliação periódica dos cursos	Parcial
		4	Realizar formação pedagógica aos membros do projeto e acompanhar o desenvolvimento do trabalho durante o ano	Parcial
		5	Realizar acompanhamento junto aos coordenadores dos cursos para divulgar e facilitar o processo de inscrições e outras informações do curso durante o ano	Parcial
	Responsável: Isis Favaretto			

Atualização dos cursos no site, visita aos coordenadores de 10 ações e acompanhamento por e-mail.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 11	Participação em eventos de Extensão Universitária	1	Verificar disponibilidade orçamentária e abertura do processo de solicitação de transporte, diárias e passagens para servidores	Sim
		2	Verificar possibilidade de publicação dos trabalhos dos extensionistas da UNILA nos eventos	Sim
		3	XV SEU – Seminário de Extensão da UNIOESTE	Sim
		4	XIII Congresso Latinoamericano de Extensión Universitaria	Sim
		5	33° SEURS – Seminário de Extensão da Região Sul	Sim
	Responsável: Kelly Costa e Luciano D'Miguel			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Coletivo de Contato Improvisação	1	Entrar em contato com parceiros, interessados para dar continuidade ao grupo já iniciado	Sim
		2	Criar o projeto com os plano dos encontros, metodologia e objetivos da ação	Sim
		3	Criação da identidade visual do projeto e das estratégias de divulgação	Sim
		4	Realização das práticas e criação de esquetes, performance, etc	Sim
		5	Elaboração de relatório sobre a experiência	Parcial
	Responsável: André Macedo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Comunicação Institucional PROEX: Reestruturação do Site e Atualização da WikiUNILA	1	Reunião de elaboração de propostas de conteúdo para o site e para a WikiUNILA	Sim
		2	Mudança de imagem/capa site	Sim
		3	Elaboração de textos e links na Wiki; organização das ações de extensão no site por categoria: Curso, Evento e Projeto	Sim
		4	Inclusão do novo conteúdo na Wiki e no site	Sim
		5	Acompanhamento para atualização das informações	Sim
	Responsável: André Pimentel, Sarah Scholz e Roger Dourado			

Foram produzidos e atualizados conteúdos no site e desenvolvimento de layouts até o final de maio.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4 – 11	Reencontro com o C.E. Ayrton Senna	1	Reunião com a equipe pedagógica da escola para definição de data e atividades para o projeto básico	Sim
		2	Realizar convite aos Coordenadores de projetos de extensão para realizar atividades no colégio	Sim
		3	Montagem da exposição Museológica e preparação das outras ações da PROEX	Sim
		4	Realizar a divulgação das ações	Não
		5	Realização e avaliação do evento	Não
	Responsável: Luciano D'Miguel, Pedro Louvain e Leticia Oracilda Acosta Porto			

Foram realizadas reuniões e planejamento para o evento, mas por conta das greves o mesmo não foi realizado em agosto conforme o previsto.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Escola Livre de Teoria Musical / Orquestra de Violões - Formação de orquestra de violões com os alunos da Escola Livre de Teoria Musical	1	Organizar o processo de formação dos alunos do curso	Sim
		2	Encaminhar processo de compra para os violões necessários para a orquestra	Não
		3	Definir as estratégias de comunicação do projeto	Sim
		4	Realizar a produção das apresentações da orquestra de Violões	Não
		5	Realizar o acompanhamento e avaliação do projeto e das apresentações	Não
	Responsável: Gustavo Pinto			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Ciclo Sonoro - Projeto de Extensão do curso de Música que busca trazer uma vez ao mês uma atração musical pautada na linha instrumental, geralmente acompanhado por oficinas. A PROEX entra em parceria ao projeto com o objetivo de auxiliar na divulgação e na gravação das audições, com vistas a produzir um cd no final do ano	1	Produção da identidade visual do projeto	Sim
		2	Produção gráfica do disco e encarte	Não
		3	Gravação das audições para compor o CD	Não
		4	Encaminhar processo de compra para prensagem de discos e impressão dos encartes	Não
		5	Apoio na produção das 6 audições com definição de infraestrutura e local	Não
	Responsável: Gustavo Pinto			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Semana de Recepção dos Calouros	1	Elaboração do Plano de ação de Recepção dos Calouros entre PROEX, PRAE e discentes	Sim
		2	Encaminhamento da demanda à Reitoria	Sim
		3	Definição das unidades administrativas envolvidas na Semana de Recepção	Sim
		4	Organização, em conjunto com as demais unidades administrativas, das atividades que comporão a Semana	Sim
		5	Realização da Semana de Recepção dos Calouros, com posterior avaliação	Sim
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez e Karis Fabiane Diedrich			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
7	Encontro/Seminário – Acessibilidade (21/09/2014) Dia Nacional da Luta dos Portadores de Deficiência	1	Articulação com os Núcleos de Acessibilidade da UNILA e da Unioeste – Foz	Não
		2	Definição de temas e formato do evento	Não
		3	Organização, em conjunto com os Núcleos citados (infraestrutura e divulgação)	Não
		4	Realização do evento	Não
		5	Avaliação da ação	Não
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez e Karis Fabiane Diedrich			

Atividade não realizada devido à greve.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
1	Programa de Educação Popular e Comunitária	1	Estudo e análise das ações aprovadas pelo Edital 14/2014, a fim de verificar quais tratam da temática	Sim
		2	Elaboração e apresentação da minuta do Programa aos coordenadores das ações de extensão	Sim
		3	Composição de núcleo de trabalho para finalização da proposta do Programa	Sim
		4	Apresentar a proposta do Programa a COSUEX para aprovação	Não
		5	Implementação das atividades do Programa	Não
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez; Rafael Franca Palmeira			

O Programa de Educação Popular e Comunitária começou a ser criado em maio desse ano,

por meio da articulação com os professores da Unila e escrita do projeto. Esse processo foi finalizado no início de Novembro. A proposta não foi enviada para a COSUEX porque a mesma encontra-se suspensa, além disso, os projetos que comporão o programa foram submetidos ao Edital Proex 27/2015 para serem aprovados.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
1	Curso de Aperfeiçoamento em Educação para as Relações Étnico Raciais II	1	Articulação com o Núcleo Regional de Educação	Sim
		2	Discussão de metodologia e conteúdos do projeto, com o NRE, com a consequente escrita do projeto	Sim
		3	Análise e aprovação do projeto pela PROEX e pelo NRE	Sim
		4	Inscrições (NRE e SIGAA)	Sim
		5	Realização do curso com posterior avaliação	Sim
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez, Karis Fabiane Diedrich, Cristiane Garcia Pires			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
7	Projeto de Educação Comunitária	1	Formação da equipe e elaboração do projeto	Sim
		2	Submissão ao edital de fluxo contínuo	Sim
		3	Definição de metodologia e formação de equipe pedagógica para implementação dos módulos temáticos	Sim
		4	Início das aulas e implementação dos módulos	Não
		5	Avaliação e elaboração de relatórios das ações	Não
	Responsáveis: Michele de Oliveira Jimenez, Cristiane Garcia Pires			

O projeto irá compor o Programa de Educação Popular e Comunitária, todavia, foi reformulado a fim de ser submetido ao Edital PROEX 27/2015, sob o título de Extensão e Comunidade: a Unila ao seu alcance. A proposta aguarda o resultado do processo de seleção para ser implementada.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
11	Trabalho Escravo Contemporâneo no Brasil: um debate (supra)nacional	1	Levantamento e contato com possíveis participantes da ação da UNILA e de outras instituições federais que tratem da temática	Sim
		2	Elaboração do plano de ação: temática e cronograma	Sim
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade	Sim
		4	Execução da ação	Sim
		5	Avaliação da ação	Sim
	Responsável: Rafael Franca Palmeira			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Conservação de florestas e segurança hídrica na Região Trinacional	1	Levantamento e contato com os coordenadores das ações de extensão que tratam dessa temática	Não
		2	Elaboração do plano de ação: temática e cronograma	Não
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade	Não
		4	Execução da ação	Não
		5	Avaliação da ação	Não
	Responsável: Rafael Franca Palmeira			

Ação não realizada devido à proximidade da realização do evento do trabalho escravo.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
11	Direito à memória e à verdade: o papel da Comissão Nacional da Verdade na apuração das violações de direitos humanos no Cone Sul	1	Levantamento e contato com os coordenadores das ações de extensão que tratam dessa temática	Não
		2	Elaboração do plano de ação: temática e cronograma	Não
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade	Não
		4	Execução da ação	Não
		5	Avaliação da ação	Não
	Responsável: Rafael Franca Palmeira			

Essa ação foi substituída pela criação da Especialização e Curso de Extensão em Direitos Humanos, em parceria com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República. Optou-se por organizar esse curso, para o ano de 2016, porque acredita-se que irá gerar um impacto maior do que um evento.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	Mapeamento social	1	Readequação do projeto: revisão de objetivos, redefinição de metodologia e levantamento de grupos sociais, comunidades e áreas prioritárias para o mapeamento	Sim
		2	Contato com os grupos sociais e (re)conhecimento das comunidades e áreas selecionadas para o mapeamento	Sim
		3	Imersão de campo: realização de encontros para troca de conhecimentos e experiências	Sim
		4	Elaboração dos mapas e divulgação dos resultados	Não
		5	Avaliação dos resultados obtidos	Não
	Responsável: Rafael Franca Palmeira			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
11	Projeto Coletivos Temáticos	1	Elaboração do projeto e realização de levantamento sobre todos os Conselhos Municipais de Foz do Iguaçu	Sim
		2	Identificar os conselhos que atuam em áreas prioritárias e comparecer às reuniões	Sim
		3	Identificar possíveis parceiros de ações de extensão (institucionais ou não), a fim de construir uma rede de parcerias	Sim
		4	Elaborar em conjunto propostas de ações de extensão e calendário, a partir das demandas apresentadas nas reuniões	Não
		5	Executar as ações de extensão conjuntas que foram planejadas	Não
	Responsável: Cristiane Garcia Pires			

Esse projeto foi dividido em duas partes. A primeira foi a atuação direta com organizações não governamentais, conselhos municipais e movimentos sociais do município. Entretanto, essa fase não ficou clara no planejamento inicialmente elaborado. A segunda parte seria o acompanhamento das ações de Conselhos considerados prioritários, e foi feita de modo parcial devido ao acúmulo de atividades, pois apenas uma ou duas servidoras do departamento estavam responsáveis por isso.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	08 de Março: Dia da Mulher	1	Estabelecer parcerias com os grupos Ciranda Feminista e Maldita Geni para a ação conjunta	Sim
		2	Elaborar em conjunto um plano de ação relativo ao evento	Sim
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade	Sim
		4	Execução da ação	Sim
		5	Avaliação da ação	Sim
	Responsável: Cristiane Garcia Pires			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
7	28 de Junho: Orgulho LGBT	1	Entrar em contato com os movimentos sociais organizados para pensar numa ação conjunta	Não
		2	Elaborar em conjunto um plano de ação relativo ao evento	Não
		3	Organização (infraestrutura) e divulgação da ação na comunidade	Não
		4	Execução da ação	Não
		5	Avaliação da ação	Não
	Responsável: Cristiane Garcia Pires			

Essa ação não foi realizada porque, em seu lugar, foi organizada – conjuntamente a uma série de organizações e movimentos sociais – a Primeira Conferência Municipal dos Direitos Humanos LGBT e a Primeira Conferência Municipal dos Direitos Humanos. A ação realizada gerou uma série de frutos: maior aproximação com várias organizações, construção do Fórum de Implementação do Conselho Municipal de Direitos Humanos, impacto social maior etc.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
4	V Semana da Consciência Negra e Diversidade Cultural e II Encontro da Juventude Quilombola	1	Contatar os interessados em organizar o evento, como escolas, o grupo Afoxé, o grupo Ketu entre outros movimentos sociais	Sim
		2	Elaborar em conjunto um plano de ação relativo ao evento	Sim
		3	Definição do local, infraestrutura, equipamentos, criação da identidade visual e estratégias de divulgação na comunidade	Sim
		4	Execução da ação	Sim
		5	Avaliação da ação	Sim
	Responsável: Cristiane Garcia Pires			

Embora a atividade tenha sido realizada, o II Encontro da Juventude Quilombola do Paraná não foi executado. Isso porque não havia orçamento suficiente para a realização da atividade, já que seria necessário um ônibus que passasse por uma série de municípios do Estado, buscando os quilombolas, além de garantia de hospedagem e alimentação para essas pessoas.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Gestão de compra de passagens e concessão de diárias da PROEX	1	Cadastrar e treinar os servidores	Sim
		2	Definir o fluxo de trabalho – SCDP e Processos	Sim
		3	Lançamento de edital – Diárias e Passagens para Ações de Extensão	Não
		4	Recebimento das propostas, instrução de processos de compra e prestação de contas	Sim
		5	Encerramento do prazo e levantamento de dados	Sim
	Responsável: Arides Rodrigues e Rafael Sanderson			

Em relação ao Edital – Diárias e Passagens para Ações de Extensão, não houve disponibilidade orçamentária.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Auxilio Financeiro a Pesquisadores (PROFIEX 2014, 2015 e 2016)	1	Levantamento de materiais junto as propostas do PROFIEX/2015 e obtenção de negativa da PROAGI. Continuação de recebimento de prestação de contas e instrução de processos de doação e tombamento das propostas de 2014	Sim
		2	Finalização do recebimento de prestação de contas e orientar sobre as doações de livros à Biblioteca das propostas de 2014. Orientar (e-mail/telefone/pessoalmente) sobre a execução dos recursos das propostas de 2015	Sim
		3	Continuar orientações sobre a execução do orçamento e instruir processos de doação e tombamento das propostas de 2015. Tabular dados do PROFIEX/2014 e enviar prestações de contas à Comissão Superior de Extensão	Sim
		4	Recebimento de Prestação de contas e instrução de processos de doação de tombamento do PROFIEX 2015. Lançamento do edital do PROFIEX/2016	Sim
		5	Recebimento das propostas do PROFIEX/2016 e instrução dos processo de pagamento (se aplicável). Continuação do recebimento das prestação de contas do PROFIEX/2015, tabulação dos dados e envio à Comissão Superior de Extensão	Sim
	Responsável: Arides Rodrigues, Dalglish Vieira, Rogério Moreira e Rafael Sanderson			

Lançamento do edital PROFIEX exclusivamente para o Plano Mais Cultura da UNILA. Somente a tabulação dos dados não foi inciada, devido a seleção de prioridades após período de greve.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5	Disponibilização de infraestrutura de apoio às Ações de Extensão (transporte, materiais e locais)	1	Levantamento dos equipamentos disponíveis e a receber, solicitados em 2014, nas licitações concluídas e vigentes. Verificar contratos vigentes. Inciar treinamento e habilitações no SIPAC visando o calendário de compras 2015/2016 (PROAGI/CCL)	Sim
		2	Cadastrar materiais e informar demanda no Calendário de compras 2015/2016; Verificar disponibilidade e solicitar materiais e locais necessários para o desenvolvimento das ações. Divulgar entre os coordenadores de ação de extensão os recursos disponíveis e os meios de solicitação	Sim
		3	Recebimento da demanda, solicitação, recebimento e entrega demateriais de consumo. Recebimento de solicitações de transporte. Efetuar reserva de locais. Registrar os dados referentes aos recursos concedidos	Sim
		4	Informar disponibilidades aos coordenadores de extensão e continuar o recebimento e entrega das demandas de materiais de consumo, de transporte e cessão de equipamentos	Sim
		5	Termino do recebimento e atendimento das demandas. Consolidação do registro dos dados dos recurso concedidos às ações de extensão. Disponibilização dos dados para consulta	Não
	Responsável: Arides Rodrigues, Dalglish Vieira, Rogério Moreira e Rafael Sanderson			

Em relação a última etapa não foi realizada a consolidação dos dados dos recursos recebidos pelas ações de extensão de 2015, devido as prioridades após período de greve.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
8	Registro de Ações de Extensão de 2014 (Emissão de certificados e registro de recursos utilizados)	1	Levantar os dados através de relatórios entregues e solicitações de informações aos coordenadores. Iniciar emissão de certificados. Tabular dados do PROFIEX 2014 após prestação de contas e dados de diárias e passagens 2014	Parcial
		2	Verificar relatórios finais recebidos, atualizar tabela e solicitar dados complementares para emissão de certificados. Inserir demais informações (PROFIEX/bolsas de extensão, diárias e passagens) no registro de recursos utilizados	Parcial
		3	Verificar relatórios finais recebidos, atualizar tabela e solicitar dados complementares para emissão de certificados. Inserir demais informações (PROFIEX/bolsas de extensão, diárias e passagens) no registro de recursos utilizados	Parcial
		4	Finalizar a emissão de certificados 2013/2014. Emitir certificados das ações desenvolvidas em set/14 a dez/14 (curta duração). Consolidar e disponibilizar dados do registro de recursos utilizados as demais unidades	Parcial
		5	Emitir certificados pendentes por falta de informações	sim
	Responsável: Arides Rodrigues, Dalglish Vieira, Rogério Moreira e Rafael Sanderson			

Certificados emitidos, levantamento de dados dos recursos utilizados não efetuada, devido a outras prioridades após período de greve.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada
7	Auxílio Financeiro a estudantes (PROBEX/UNILA 2015)	1	Inscrição e assinatura do termo de compromisso e seleção de alunos para vagas remanescentes	Sim
		2	Instrução de processo de empenho do valor total de pagamento para 2015	Sim
		3	Recebimento das declarações de frequência de desenvolvimento das atividades pelo bolsista	Sim
		4	Pagamento mensal	Sim
		5	Recebimento de Relatório Parcial e Final de Coordenadores e Bolsistas	Sim
	Responsável: Rogério Moreira			

Recebimento via SIGAA, mas foram enviados avisos e notificações aos coordenadores e alunos bolsistas.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
2	Ambientação dos estudantes extensionistas: Bolsistas e Voluntários, sejam bem-vindos à Extensão Universitária da UNILA	1	Reunião com o grupo para decidir quais serão as atividades realizadas;	Sim
		2	Elaboração do plano de ação do Curso;	Sim
		3	Elaboração do plano de ação de minhas atividades no curso;	Sim
		4	Levantamento de materiais e local para a realização da atividade;	Sim
		5	Execução da atividade.	Sim
	Responsável: Pedro Louvain, Rafael Franca Palmeira, Luciano D' Miguel			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4,1	Debates Pedagógicos com discentes extensionistas	1	Reunião com o grupo para decidir quais serão as atividades realizadas;	Sim
		2	Elaboração do plano de ação do Curso;	Sim
		3	Elaboração do plano de ação de minhas atividades no curso;	Sim
		4	Levantamento de materiais e local para a realização da atividade;	Sim
		5	Execução da atividade.	Sim
	Responsável: Rafael Franca Palmeira			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	1ª Conferência Municipal em Direitos Humanos e 1ª Conferência Municipal em Direitos LGBTs	1	Reuniões de organização	Sim
		2	Definição e reserva do local de realização	Sim
		3	Realização das pré-conferências	Sim
		4	Realização da conferência	Sim
		5	Avaliação da ação.	Sim
	Responsável: Cristiane Garcia Pires			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
1	Especialização/Curso de Extensão em Direitos Humanos (UNILA/Unioeste)	1	Reunião de articulação para a concepção dos cursos	Sim
		2	Formação e reunião do grupo de trabalho para discutir a organização dos cursos	Sim
		3	Elaboração dos projetos dos cursos de extensão e especialização	Sim
		4	Abertura de processo e encaminhamento dos projetos para os trâmites administrativos e legais	Sim
		5	Ajustes finais antes do início dos cursos	Não
	Responsável: Rafael Franca Palmeira e Alline Ribeiro Melo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
7	JURA – Jornadas Universitárias em Defesa da Reforma Agrária	1	Reuniões de organização do evento	Sim
		2	Seleção do local de realização e infraestrutura	Sim
		3	Arrecadação de financiamento para chamar palestrantes	Sim
		4	Avaliação do evento	Sim
		5	Emissão dos certificados e prestação de contas	Sim
	Responsável: Cristiane Garcia Pires e Alline Ribeiro Melo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
6	Curso de Verão AUGM: "Extensión e Integralidad: metodologías y prácticas integrales en el território"	1	Ida ao curso em Montevidéu	Sim
		2	Retorno à Unila e realização do trabalho final do curso	Sim
		3	Planejar estratégias para a) aplicar o aprendizado do curso nas ações previstas do departamento; b) repassar o conteúdo para a comunidade acadêmica	Sim
		4	Replicar o curso para os professores (Curso de Extensão 2016) e servidores da PROEX (Colóquio de Extensão)	Sim
		5	Aplicação das ações planejadas para o departamento	Sim
	Responsável: Cristiane Garcia Pires e Michele de Oliveira Jimenez			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
1	Finalização da Revista PROEX- Curso de Aperfeiçoamento das Relações Étnico-Raciais	1	Recebimento da primeira versão dos artigos	Sim
		2	Revisão e correção dos artigos pela PROEX	Sim
		3	Realização da pré-banca	Sim
		4	Adequação dos artigos	Sim
		5	Publicação na Revista PROEX	Não
	Responsável: Michele de Oliveira Jimenez e Karis Fabiane Diedrich			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Inauguração do Museu Escolar Ayrton Senna - Museu com acervo histórico cultural do Colégio e Lançamento do Livreto Nosso Tesouro Cultural em Foz	1	Seleção de acervo para exposição	Sim
		2	Higienização do acervo	Sim
		3	Planejamento	Sim
		4	Montagem da Exposição do Museu	Sim
		5	Inauguração da Exposição	Sim
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto e Pedro Louvain			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Conservação preventiva e exposição do Acervo do projeto Raízes da UNILA	1	Planejamento	Sim
		2	Higienização do acervo	Sim
		3	Documentação do acervo	Sim
		4	Confecção de embalagens adequadas para armazenar o acervo.	Não
		5	Exposição do acervo	Não
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**		**Nº Etapas**	Executada?
4	Projeto Memória das Cataratas – Parceria com o Parque Nacional do Iguaçu para desenvolver ações de Patrimônio Cultural	1	Elaboração e apresentação do Projeto	Sim
		2	Levantamento e conhecimento do acervo	Não
		3	Higienização e documentação do acervo	Não
		4	Desenvolvimento de pesquisa e ações educativas	Não
		5	Planejamento de exposições	Não
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**		**Nº Etapas**	Executada?
4	Projeto Educação Patrimonial – Oficinas de Educação Patrimonial	1	Elaboração do projeto base	Sim
		2	Contato com o Colégio Bartolomeu Mitre	Sim
		3	Oficinas de Educação Patrimonial	Não
		4	Visita em locais considerados como Patrimônio Cultural de Foz	Não
		5	Redação dos participantes	Não
	Responsável: Leticia Oracilda Acosta Porto e Pedro Louvain			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Normativa – Assessoria de Ações de Extensão	1	Estudos pesquisa e planejamento	Sim
		2	Desenvolvimento de Normativa e Formulário sistema Inscreva	Sim
		3	Conversa com assessoria jurídica – direitos autorais	Sim
		4	Avaliação e Ajustes com a Pró-Reitoria	Parcial
		5	Implementação	Não
	Responsável: Sarah e Roger			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Metodologia de Visitação in Loco - Sistema de Acompanhamento das ações de extensão	1	Definição de equipe de trabalho interdepartamental	Sim
		2	Discussão para definição de metodologia de trabalho do grupo	Sim
		3	Elaboração do projeto piloto de visitação in loco	Sim
		4	Revisão do projeto	Não
		5	Reunião ampliada para aprovação do projeto piloto	Não
	Responsável: Pedro Louvain, Luciano D'Miguel e Cristiane Garcia Pires			

4.1.2.12 PRPPG

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da PRPPG foram:

Quadro 40 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Prppg

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
2 - Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Continuação e lançamento de Editais de iniciação científica	**1**	Solicitar Orçamento	Sim
		2	Elaborar e divulgar editais	Sim
		3	Avaliação e seleção das propostas	Sim
		4	Pagamento das bolsas	Sim
		5	Evento Iniciação Científica	Sim
	Responsável: Ivonete Marlene Ely			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da AmérIca Latina e Caribe	Realizar eventos científicos de pesquisa, inovação e tecnologia na UNILA	**1**	IV Encontro de Iniciação Científica da Unila	Sim
		2	I Forum de Propriedade intelectual	Sim
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Ivonete Marlene Ely e Jéssica Soares			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Objetivo geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Edital de novas propostas de programa de pós-graduação Stricto Sensu	**1**	Lançar edital de novas propostas de programa de pós-graduação	Sim
		2	Abrir processo para criação de novo programa de pós-graduação	Sim
		3	Encaminhar processo para COSUEN (7 novas propostas)	Sim
		4		
		5		
	Responsável: Thelma Christini Wacheski			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Implementação do Mestrado em Física Aplicada	**1**	Auxilio na estruturação do novo programa de pós-graduação disponibilizando secretários para atuar junto ao programa	Sim
		2	Edital de seleção de alunos (turma 2016)	Sim
		3	Solicitação de espaço físico para laboratórios de pesquisa e salas para aulas	Sim
		4		
		5		
	Responsável: Thelma Wacheski			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Realização de eventos acadêmicos com relação direta com as linhas de pesquisa do Programa, bem como incentivar os discentes a apresentarem suas pesquisas acadêmicas.	1	1) Pensar conjuntamente a temática do evento, com objetivo de abranger as linhas de pesquisa do Programa. 2) Convidar e confirmar palestrantes e professores externos. 3) Criar formulário de inscrição de apresentação de trabalho discentes. 4) Agendas espaços físicos e solicitar materiais de consumo para o evento. 5) Incentivar os discentes a apresentarem o estado de suas pesquisa. 6) Liberação de acesso ao PTI (caso o evento seja realizado nessas dependências) para participantes externos da UNILA. 7) Divulgar a programação do evento junto à Comunicação Institucional da UNILA. 8) Solicitar apoio técnico especializado para operação de áudio. 9) Providenciar cerimonial e mesa de abertura, bem como contatar as autoridades para a mesma. 10) Fazer os certificados do evento.	Sim
	Participação de discentes em projetos de pesquisa de seus respectivos orientadores.	2	1) Cadastro dos projetos de pesquisa dos docentes na Plataforma Sucupira. 2) Vinculação dos discentes e demais docentes no projeto de pesquisa cadastrado na Plataforma Sucupira. Observação: é natural, no âmbito da Pós-Graduação, que os discentes sejam vinculados aos projetos de pesquisa de seus respectivos orientadores.	Sim
	Publicação de produção científica em periódicos com a temática da linha.	3	1) Submissão de artigos em periódicos e revistas da temática do Programa e/ou da linha de pesquisa do discente/docente.	Sim
		4		
		5		
	Responsável: Departamento de Pós-Graduação			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 3 : Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Consolidar, até 2015, grupos de pesquisa na UNILA, vinculados a programas de pós-graduação	1	Cadastro de grupos de pesquisa Cnpq - Atualmente temos 50 registros de grupos.	Sim
		2	Levantamento de quais grupos estão vinculados a programas de pós-graduação	Não
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Deparamento de Pesquisa e Depatamento de Pós-Graduação			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 11: Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.	Fomentar a cooperação acadêmico-científica com instituições governamentais, não governamentais, universidades e institutos de pesquisa da América Latina, Caribe e do mundo	1	Buscar editais em agências de financiamento nacionais para fomentar à pesquisa	Sim
		2	Buscar editais em agências de financiamento internacionais para fomentar à pesquisa	Não
		3	Divulgação dos editais de interesse para os docentes	Sim
		4	Formalizar convênios UNILA e agências de fomento	Sim
		5	Prestação de contas às agências de fomento	Sim
	Responsável: Salete Marilda Gallas			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 4: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	Meta 1: Definir um plano de intercâmbio de conhecimentos produzidos no ensino, pesquisa e extensão, da Universidade com a comunidade externa. Foram desenvolvidos diversos projetos de pesquisa que envolvem a comunidade, seguem algus exemplos:	1	"Valores do Português e do Espanhol na Tríplice Fronteira" - Profº Thiago Bolivar	Em andamento
		2	"A pesquisa sociolinguística nas escolas públicas no programa Escolas Interculturais de Fronteira (PEIF)". Profª Francisca Paula S. Maia	Em andamento
		3	"Terapia Comunitária Integrada (TCI) como tecnologia social para a promoção da saúde: experiência de pesquisa avaliativa por triangulação de métodos em grupos terapêuticos dos municípios de Foz do Iguaçu/PR e Curitiba/PR" - Prof. Walfrido Kuhl Svoboda	Em andamento
		4	"Reconhecimento, subjetividade e emoções: a construção da identidade sexual e de gênero LGBTs de Foz do Iguaçu- PR". PofªLorena Rodrigues Tavres de Freitas.	Em andamento
		5	"Cinema e Audiovisual Comunitário da América Latina: auto-representação, resistências e novas estéticas". Profª Francieli Rebelato.	Em andamento
	Responsável: Departamento de Pesquisa			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Meta 2: Definir sistemáticas de intercâmbio de experiências em atividades de ensino, extensão e pesquisa, prioritariamente, nas universidades latino-americanas e caribenhas, favorecendo, entre outras atividades, a formação de grupos de pesquisa, a partir de 2014.	1	Atualmente temos 50 registros de grupos de pesquisa no Cnpq	Sim
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Departamento de Pesquisa.			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 3: Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Realizar projetos de pesquisa, subsidiando, ao menos, 100 projetos de Iniciação Científica anuais, ampliando o escopo até que um mínimo de dois terços dos estudantes esteja desenvolvendo pesquisa em 2017.	1	IV Encontro de Iniciação Científica: apresentação de 134 trabalhos de Iniciação Científica	Sim
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Iniciação Científica			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 3: Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Meta 2: Instituir um Programa de Apoio a Publicações na UNILA em 2014	1	Publicação e execução do edital 08/2014, que possibilita apoio a publicações na forma de tradução de manuscritos	Sim
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável:			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 6: Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Apoio para criação de novas propostas de Pós-graduação Lato Sensu; 2 por ano	1	Apoio na elaboração dos projetos; 6	Sim
		2	Encaminhamento aos Conselhos Superiores; 6	Sim
		3	Aprovação nos Conselhos Superiores; 6	Sim
		4	Ajustes e implementação do projeto; 4	Sim
		5	Acompanhamento dos cursos e certificação; 4	Parcial

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Providenciar espaço físico para os cursos de Pós-graduação Lato Sensu;	1	Levantar a necessidade de instalação física, de mobiliário e equipamentos;	Não
		2	Compilar estas necessidades em material único para solicitação;	Não
		3	Solicitar à unidade responsável;	Sim
		4	Auxiliar na confecção dos editais para solicitação;	Não
		5	Organizar o espaço para o recebimento dos técnicos-administrativos, professores e alunos.	Parcial

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo geral 5: Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Ampliação do quadro técnico administrativo da Divisão de Pós-graduação Lato Sensu;	1	Levantamento de demanda de servidores;	Sim
		2	Solicitação a PROGEPE;	Sim
		3	Acolhimento e disponibilização do espaço de trabalho;	Sim
		4	Distribuição das atividades e treinamento;	Parcial
		5	Avaliação, feedback e ajustes quando necessário.	Sim
	Responsável: EMMANUELLE C. FERREIRA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Definir procedimentos para o registro provisório de projetos de pesquisa individual ou coletivo a serem desenvolvidos por pesquisadores da Unila.	1	Lançar Edital PRPPG 05/2014 de fluxo contínuo para registro	Sim
		2	Publicizar edital para os docentes na página da UNILA	Sim
		3	Recebimento e respaldo às solicitações de registros	Sim
		4	Análise da documentação submetida	Sim
		5	Registro e divulgação na página UNILA	Sim
	Responsável: Salete Marilda Gallas e Ana Margarida Durão			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo geral 3:Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.	Implantação do modulo Pesquisa no SIGAA	1	Analisar o SIG módulo pesquisa - registro de projetos e grupos de pesquisa	Sim
		2	Indicar adequações para melhoria das funcionalidades	Sim
		3	Avaliar com auxilio da TI possiveis adequações	Sim
		4	Solicitar a TI adequações do sistema para registros	Sim
		5	Implementar o sistema de registro através do SIG	Não
	Responsável: Salete Marilda Gallas e Ana Margarida Durão			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Programa de auxílio à integração de docentes e técnicos administrativos em atividades de pesquisa	1	Edital PRPPG 08/2014 lançado - período execução 2015-2016	Sim
		2	Submissão de propostas	Sim
		3	Análise, interposição de recursos e homologação de contemplados	Sim
		4	Repasse do benefício ao pesquisador Janeiro/2015	Sim
		5	Prestação de contas	Não
	Responsável: Salete Marilda Gallas			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 5: Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Estabelecer o apoio à apresentação de trabalhos de docentes da UNILA em eventos científicos - Resolução COSUP 02/2014 e Chamada interna PRPPG 02/2015	1	Abrir solicitações com documentação e autorização adequada.	Sim
		2	Conceder apoio em forma de diárias e passagens com teto de R$4.000,00	Sim
		3	Concessão de diárias e passagens internacionais	Sim
		4	Concessão de diárias e passagens nacionais	Sim
		5	Entrega de relatório de atividades para prestação de contas e avaliação de desempenho.	Sim
	Responsável: Yulla G. Ruas Lucas			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo Geral 9: Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Estruturação da unidade	1	Readequação da equipe	Parcial
		2	Estruturação do organograma da unidade	Sim
		3	Definição e distribuição de atribuição de cada setor	Sim
		4	Definição e distribuição de aribuição de cada servidor	Parcial
		5		
	Responsável: Pró-Reitor e técnicos da unidade			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo geral 2: Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.	Realizar coleta de dados do departamento de pesquisa	1	Quantificar número de docentes por projetos do curso de arquitetura e urbanismo para avaliação	Sim
		2	Quantificar número de docentes por projetos dos cursos de engenharia civil e energia renováveis para avaliação	Sim
		3	Quantificar número de docentes por projetos do curso de ciências biológicas para avaliação	Sim
		4	Quantificar número de docentes por projetos do curso de ciências biológicas para avaliação	Sim
		5	Quantificar número de discentes de iniciação científica	Sim
	Responsável: Departamento de Pesquisa			

4.1.2.13 PROAGI

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Proagi foram:

Quadro 41 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Proagi (CCCL – Coordenadoria de compras, contratos e licitações)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PROAGI/CCCL				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				Executada?
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Desenvolver manual autoexplicativo de compras diretas para auxiliar as áreas na instrução de processos administrativos de contratações pelos Artigos 24 e 25 da Lei 8666/93.	1	Elaborar o documento;	sim
		2	Corrigir o documento;	sim
		3	Remeter a aprovação;	sim
		4	Divulgar no site da UNILA e no WIKI Administrativos	sim
		5	-	-
	Responsável: Lilian Carla Demenighi (SEIDI)			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaborar o Procedimento Operacional Padrão para cadastro de fornecedores, divulgar via site os documentos necessários para o cadastro e publicizar em jornais locais	1	Elaborar a listagem de documentos suficientes e necessários para o cadastro;	sim
		2	Divulgar via site os documentos necessários para o cadastro;	sim
		3	Elaborar o Procedimento Operacional Padrão para cadastro.	sim
		4	Publicizar em jornais locais;	não
		5		
	Responsável: Lilian Carla Demenighi e Ricardo Fernando da Silva Ramos (SEIDI)			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaborar procedimentos administrativos para desenvolvimento das atividades de modo padronizado.	1	Elaborar Procedimento Administrativo de Dispensa por menor valor e Procedimento Administrativo de Inexigibilidade fornecedor exclusivo	sim
		2	Elaborar Procedimento Administrativo de Divulga do SIASG para Inexigibilidade e Dispensa, e Procedimento Administrativo do Cadastramento do SICAF	sim
		3	Remeter a aprovação;	sim
		4	-	-
		5	-	-
	Responsável: Lilian Carla Demenighi (SEIDI)			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Padronizar procedimentos principais procedimentos para importações.	1	Elaborar Procedimentos Administrativo de Importações	parcial
		2	Elaborar Fluxograma	sim
		3	Remeter a aprovação;	não
		4	Publicizar os documentos no site da UNILA	não
		5	Realizar seminários	não
	Responsável: Karl Stoeckl / Clariene Freitas			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração de manual com os procedimentos a serem realizados na confecção do Termo de Referência, inclusive com apontamentos referente a pesquisa de mercado	1	Pesquisa	não
		2	Elaboração do documento	não
		3	Correção e redação final	não
		4	Aprovação	não
		5	Publicação e Divulgação	não
	Responsável: Carlos Eduardo Gregorio Pires – DELIC – REPASSADO À DICOM EM DEZ/2015 PARA REALIZAÇÃO EM 2016			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração de planilha dinâmica, analítica, com todas informações essenciais a emissão de parecer técnico pela área requisitante/demandante.	1	Elaboração	sim
		2	Fase de testes	sim
		3	Correções	sim
		4	Divulgação	sim
		5	-	-
	Responsável: Carlos Eduardo Gregorio Pires – DELIC			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Padronizar as atividades administrativas da Seção de Pregões, desenvolvendo manual com orientações necessárias para conferência de documentos e anexos necessários para publicação no site www.comprasgovernamentais.com.br e a divulgação dos certames licitatórios no Diário Oficial da União.	1	Elaborar o documento	sim
		2	Testar e efetuar as correções	sim
		3	Remeter a aprovação (CCCL);	sim
		4	Instruir os servidores designados para o encargo de Pregoeiro e como Equipe de Apoio.	sim
		5		
	Responsável: Eliane Regina Sackser – SEPRE			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Promover o desenvolvimento sustentável, através de medidas como a de reduzir gastos com impressão de documentos, além de diminuir o tempo na organização dos processos dos certames licitatórios, assim, otimizando a mão de obra e atividades administrativas.	1	Elaborar o documento	sim
		2	Testar e efetuar as correções necessárias	sim
		3	Remeter a aprovação (CCCL);	sim
		4	Orientar os servidores designados para o encargo de Pregoeiro e como Equipe de Apoio.	sim
		5		
	Responsável: Eliane Regina Sackser – SEPRE			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Implantação do SIG/SIPAC módulo Contratos.	1	Montagem da equipe de trabalho	parcial
		2	Estudo dos manuais do sistema	parcial
		3	Reuniões com áreas afins (DPCO, CCF, COINFRA, etc)	parcial
		4	Realização de testes nos ambientes específicos (Areia, Homologação, etc)	parcial
		5	Implantação e utilização no ambiente SIG/SIPAC	parcial
	Responsável: André Sekunda – DECON			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Reduzir incidência de erros nos processos de sanção.	1	Padronização de documentos	sim
		2	Capacitação da equipe	não
		3	Levantamento dos principais problemas jurídicos apontados pela PF/UNILA	não
		4		
		5		
	Responsável: André Sekunda – DECON			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Criação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) ou “passo a passo” para as principais atividades do DECON	1	Montagem da equipe de trabalho	sim
		2	Reuniões com a equipe para definição dos POP's a serem criados	sim
		3	Minuta dos POP's, discussão com a equipe, correções e adequações	sim
		4	Versão final dos POP's, circulando a todos os envolvidos nas atividades.	sim
		5		
	Responsável: André Sekunda – DECON			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Implantação / Melhoria do SIG/SIPAC módulo Contratos.	1	Montagem da equipe de trabalho e Estudo dos manuais do sistema	não
		2	Reuniões com a CTIC para melhorar o conhecimento do SIPAC e melhor conhecer as funcionalidades do sistema	não
		3	Visitas técnicas a outros órgãos, com sistema totalmente implantado, para absorver a experiência e conhecimento sobre o sistema	não
		4	Realização de testes nos ambientes específicos (Areia, Homologação, etc);	não
		5	Implantação e utilização no ambiente SIG/SIPAC.	não
	Responsável: Cleide Miglioli – DIFISC			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Reduzir incidência de erros nos processos de fiscalização de contratos.	1	Levantamento dos principais problemas verificados nos registros de ocorrência do SIPAC	parcial
		2	Análise do histórico de fiscalizações anteriores	não
		3	Capacitação da equipe	parcial
		4	Padronização de documentos	sim
		5		
	Responsável: Cleide Miglioli – DIFISC			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Criação de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) ou “passo a passo” para as principais atividades da DIFISC	1	Montagem da equipe de trabalho	sim
		2	Reuniões com a equipe para definição dos POP's a serem criados	sim
		3	Reuniões com a equipe para discussão e definição do POP para Planilha de Custos e Formação de Preços;	sim
		4	Minuta dos POP's, discussão com a equipe, correções e adequações	sim
		5	Versão final dos POP's, circulando a todos os envolvidos nas atividades.	sim
	Responsável: Cleide Miglioli – DIFISC			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Diagnosticar a viabilidade da implementação do SIG/SIPAC módulo Projetos/Convênios	1	Montagem da equipe de trabalho e Estudo dos manuais do sistema;	sim
		2	Lançamento de informações e realização de testes prévios (Ambiente Areia, Homologação, etc); Solicitações a TI, por meio de chamados, que permitam avançar no diagnóstico;	não
		3	Elaboração de relatório de viabilidade; Solicitação das adaptações necessária à TI;	não
		4	Realização de Lançamento e testes definitivos;	não
		5	Relatório dos resultados alcançados.	não
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Reduzir a incidência de erros na fase de prestação de contas de Convênios Financeiros.	1	Revisão e atualização dos procedimentos exigidos pelos parceiros; Elaboração de material didático e conteúdos das apresentações;	sim
		2	Convocação e agendamento com os fiscais dos convênios; Realização da capacitação;	sim
		3	Avaliação dos impactos;	não
		4	Verificação das necessidades dos fiscais (dúvidas, sugestões, etc.);	não
		5	Atualização do material didático;	não
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração de Planos de Trabalhos vinculados aos Ajustes de Parcerias	1	Revisão da legislação e padronização de formulários; Elaboração de material didático e conteúdos das apresentações	sim
		2	Convocação e agendamento com os Apoios Administrativos; Realização da capacitação;	parcial
		3	Avaliação dos impactos;	não
		4	Verificação das necessidades dos fiscais (dúvidas, sugestões, etc.);	sim
		5	Atualização do material didático;	não
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Elaboração, revisão de minutas, fluxogramas e check list dos Termos de Ajustes da SECONV	1	Revisão das atuais minutas, considerando as atribuições e os últimos pareceres	sim
		2	Reunião com a equipe da SECONV	sim
		3	Elaboração dos novos instrumentos	sim
		4	Teste dos procedimentos estabelecidos nesses instrumentos	sim
		5	Publicação no sítio institucional do DECON	não
	Responsável: Daniel Teotonio do Nascimento – SECONV			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Padronização de atividades por unidade	1	Pesquisa e consolidação das atribuições do setor	Em alteração
		2	Pesquisa das descrições de atividades por cargo exigidas e tabulação de dados	sim
		3	Cruzamento das atribuições do cargo com as competências necessárias para desenvolver as atividades do setor	não
		4	Discussão com os gestores setoriais sobre as atribuições específicas e a competência necessária que o profissional desenvolva	não
		5	Criação de controles e relatórios para avaliação de desempenho e monitoramento das atividades realizadas.	parcial
	Responsável: Thiago Moreno – CCCL			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Emissão e divulgação via internet de planilha de controle com as notas de empenho emitidas, prazos de entrega e atas registradas.	1	Elaboração do layout da planilha online e levantamento das informações para visualização referentes aos meses de Janeiro e Fevereiro;	sim
		2	Consulta às áreas fins do projeto (PROAGI, PROPLAN, CCCL e Reitoria) o interesse no desenvolvimento do mesmo, onde, havendo óbices, o projeto poderá ser cancelado ou alterado para atendimento dos fins desejados;	não
		3	Atualização das informações até a data atual do projeto;	sim
		4	Apresentação do produto final às áreas fins	não
		5	Designação de servidor para especial atuação na atualização da mesma ao longo do exercício de 2015	sim
	Responsável: Tiago Luis Brugnera (DICOM)			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Integração de novos controles online para envio de nota de empenho e recebimento de produtos entre DICOM e DELOG	1	Elaboração do layout da planilha online;	Em alteração
		2	Importação de dados primários para ilustração do potencial da planilha	sim
		3	reunião com DELOG para apresentação e sugestões	sim
		4	importação de dados de todos os processos com recebimento pendente de compras	sim
		5	firmamento de compromisso entre as áreas para utilização da mesma	sim
	Responsável: Tiago Luis Brugnera (DICOM)			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
5 – Desenvolver processo de Gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Novos controles das adesões concedidas	1	Elaboração do layout da planilha online;	sim
		2	Importação de dados das planilhas anteriores de controle	sim
		3	elaboração de novo Parecer DICOM quanto à possibilidade de concessão de adesões	sim
		4	Capacitação dos servidores alocados nestas tarefas	sim
		5	Levantamento dos benefícios gerados com este Plano de Ação	não
	Responsável: Tiago Luis Brugnera (DICOM)			

Sim, mas em corrente alteração (Out/15)
sim.
não.
Parcialmente realizado

Quadro 42 - Estágio/execução da Implementação do Planejamento Estratégico da Proagi (COINFRA – Coordenadoria de infraestrutura)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Ampliação da frota de veículos oficiais	1	Planejamento da ampliação	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instruir processo	sim
		4	Realizar licitação	sim
		5	Aquisição dos veículos	sim
	Responsável: Divisão de Transportes			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Módulo Transporte no SIPAC	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Análise do fluxo processual	sim
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado	sim
		4	Verificação do funcionamento do módulo	sim
		5	Instituição do módulo como rotina interna	sim
	Responsável: Divisão de Transportes			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Serviço Interunidades contemplando todas as Unidades da Universidade	1	Análise da necessidade dos serviços	sim
		2	Planejamento das rotas para as unidades Vila A e Jd. Universitário	sim
		3	Instituição de horários e quantidades de veículos	sim
		4	Instituição da rotina	sim
		5		
	Responsável: Divisão de Transportes			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Prorrogação Contrato Motoristas – nº 9/2013	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Instrução de processo para prorrogação	sim
		3	Realizar aditivo contratual	sim
		4	Assinatura do aditivo	sim
		5	Continuidade do serviço	sim
	Responsável: Divisão de Transportes			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de dois veículos tipo sedan (Siena)	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instruir processo	sim
		4	Realizar licitação	sim
		5	Aquisição dos veículos	sim
	Responsável: Divisão de Transportes			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de motoristas	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Publicação de edital	sim
		5	Contratação do serviço	não
	Responsável: Divisão de Transportes			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de Serviço de Fretamento Local – Contrato n° 21/2015	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Formalização da contratação	sim
		5	Disponibilização do serviço	sim
	Responsável: Divisão de Transportes			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de Serviço de Fretamento Rodoviário – Contrato n° 20/2015	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Formalização da contratação	sim
		5	Disponibilização do serviço	sim
	Responsável: Divisão de Transportes			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Prorrogação Contrato de Agenciamento de Viagens – Contrato nº 04/2014	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Instrução de processo para prorrogação	sim
		3	Realizar aditivo contratual	não
		4	Assinatura do aditivo	não
		5	Continuidade do serviço	não
	Responsável: Divisão de Transportes			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Adesão ao Compras direta do MPOG – passagens	1	Análise da necessidade para instituição	sim
		2	Encaminhamento a Proplan para análise	sim
		3	Implantação dos serviços	não
		4		
		5		
	Responsável: Divisão de Transportes			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Locação de espaço para Arquivo	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Formalização da contratação	sim
		5	Disponibilização do imóvel	sim
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização – Procedimentos de Protocolo	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Análise do fluxo e procedimento atual	sim
		3	Desenvolvimento das normativas para o protocolo	sim
		4	Formalização das Normativas e procedimentos	sim
		5	encaminhamento para aprovação CONSUN	não
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED/SIG/UNILA	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Análise do fluxo processual	sim
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado	sim
		4	Verificação do funcionamento do módulo	sim
		5	Instituição do módulo como rotina interna	sim
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Elaboração de Ficha de Assinatura e Rubrica por servidor	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Estudo da metodologia para o procedimento	sm
		3	Planejamento da realização dos trabalhos	sim
		4	Aquisição dos materiais para execução dos trabalhos planejados	sim
		5	Coleta das assinaturas e rubricas dos servidores	sim
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Manual de Procedimentos da Seção de Protocolo e Arquivo	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Estudo dos fluxos e procedimentos necessários ao protocolo e aquivo	sim
		3	Elaboração do manual de procedimentos	sim
		4	Revisão e conferência do manual	sim
		5	Manual elaborado e disponibilizado	sim
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Atendimento ao cidadão das 8h às 18h	1	Análise da necessidade dos serviços	sim
		2	Planejamento do horário de atendimento	sim
		3	Definição de escalas de trabalho	sim
		4	Instituição da rotina	sim
		5		
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Sistema Gerenciador de Postagens – SIGEP/Correios	1	Análise da necessidade dos serviços	sim
		2	Planejamento da implantação	sim
		3	Implantação do sistema	não
		4		
		5	Obs.: Linux não aceita implantação do SIGEP/Correios.	
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Digitalização de processos arquivados na Seção	1	Análise da necessidade dos serviços	sim
		2	Planejamento de realização dos serviços	sim
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados	sim
		4	Instituição da rotina	sim
		5		
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Classificação de processos utilizando como base o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo das Atividades-Meio – Resolução nº 14 de 24 de outubro de 2001 – ou o Código de Classificação de Documentos de Arquivo das Atividades-Fim – Portaria AN/MJ nº 092, de 23 de setembro de 2011	1	Análise da necessidade dos serviços	sim
		2	Estudo da(s) norma(s) vigente(s)	sim
		3	Planejamento de realização dos serviços	sim
		4	Definição dos trabalhos a serem realizados	sim
		5	Instituição da rotina	sim
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Comissão para avaliar a implantação do Processo Eletrônico no âmbito da UNILA	1	Definir trabalhos que a Comissão realizará	sim
		2	Definir membros da Comissão	sim
		3	Publicar Portaria	sim
		4	Definir sistema a ser utilizado	não
		5	Propor implantação do sistema	não
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Adoção do Sistema de Protocolo Integrado	1	Estudo da(s) norma(s) vigente(s)	sim
		2	Planejamento de realização dos serviços	sim
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados	sim
		4	Adoção do Sistema de Protocolo Integrado	não
		5		
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Adoção do novo Número Único de Protocolo (NUP)	1	Estudo da(s) norma(s) vigente(s)	sim
		2	Planejamento de realização dos serviços	sim
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados	sim
		4	Adoção do novo Número Único de Protocolo (NUP)	não
		5		
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Atualizações no SIPAC, módulo Protocolo	1	Utilização do sistema	sim
		2	Detecção de problemas	sim
		3	Proposições de melhoria	sim
		4	Realização das proposições de melhoria	sim
		5	Sistema atualizado	não
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Assessoria e acompanhamento nas unidades quanto aos procedimentos de organização documental	1	Análise da necessidade dos serviços	sim
		2	Planejamento de realização dos serviços	sim
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados	sim
		4	Instituição da rotina	sim
		5		
	Responsável: Seção de Protocolo e Arquivo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Locação de espaço – Almoxarifado	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Formalização da contratação	sim
		5	Disponibilização do imóvel	sim
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de novos produtos de Almoxarifado	1	Planejamento da demanda da instituição	não
		2	Abertura de processo para aquisição	não
		3	Instruir processo	não
		4	Realizar licitação	não
		5	Aquisição dos produtos	não
	Responsável: Seção de Almoxarifado			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização – Almoxarifado	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Elaboração de minuta da instrução normativa	sim
		3	Discussão da minuta e sugestões de melhoria	sim
		4	Elaboração da versão final da instrução normativa	não
		5	Votação e aprovação no CONSUN	não
	Responsável: Seção de Almoxarifado			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Organização física dos bens do Almoxarifado	1	Análise da necessidade devido a apontamentos de auditoria	sim
		2	Planejamento da organização física dos bens	não
		3	Aquisição de materiais necessários para a organização	não
		4	Execução dos trabalhos a serem realizados	não
		5	Implementação da organização	não
	Responsável: Seção de Almoxarifado			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Divisórias do prédio do Almoxarifado	1	Análise da necessidade	sim
		2	Planejamento da divisão dos espaços	sim
		3	Discussão sobre controle de acesso aos espaços	sim
		4	Implementar divisão	não
		5		
	Responsável: Seção de Almoxarifado			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção do Almoxarifado	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para construção	sim
		3	Discussão dos projetos a serem implantados	sim
		4	Planejamento da construção	não
		5	Realização da licitação	não
		6	Construção do imóvel	não
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de Garagem	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para construção	sim
		3	Discussão dos projetos a serem implantados	sim
		4	Planejamento da construção	não
		5	Realização da licitação	não
		6	Construção do imóvel	não
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de Depósito de bens patrimoniais	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para construção	sim
		3	Discussão dos projetos a serem implantados	sim
		4	Planejamento da construção	não
		5	Realização da licitação	não
		6	Construção do imóvel	não
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de Depósito de bens inservíveis	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para construção	sim
		3	Discussão dos projetos a serem implantados	sim
		4	Planejamento da construção	não
		5	Realização da licitação	não
		6	Construção do imóvel	não
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Construção de unidade administrativa para a Coordenadoria de Infraestrutura	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para construção	sim
		3	Discussão dos projetos a serem implantados	sim
		4	Planejamento da construção	não
		5	Realização da licitação	não
		6	Construção do imóvel	não
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Locação de imóvel acadêmico e administrativo	1	Necessidade da demanda para a instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Formalização da contratação	sim
		5	Disponibilização do imóvel	sim
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Nova ampliação de espaços no PTI (bloco do antigo refeitório)	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Instrução de processo para prorrogação	sim
		3	Realizar aditivo contratual	sim
		4	Assinatura do aditivo	sim
		5	Ocupação do espaço	sim
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de aparelhos de ar condicionado para UNILA-Jardim Universitário	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Aquisição dos aparelhos	sim
		5	Entrega dos aparelhos pelos fornecedores	não
	Responsável: Coordenadoria de Infraestrutura			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e montagem de Divisórias	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Realização da licitação	sim
		5	Aquisição das divisórias	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de móveis (armários e carteiras escolares) para a unidade UNILA-Jardim Universitário	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Aquisição dos móveis	sim
		5	Entrega dos móveis pelos fornecedores	não
	Responsável: Departamento de Logística			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Remoção e reinstalação de aparelhos de ar condicionado (da UNILA-Centro para a UNILA-Jardim Universitário) – falta definir os locais onde serão instalados	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços	sim
		3	Instrução do processo	não
		4	Realização da licitação	não
		5	Contratação dos serviços	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do módulo Infraestrutura no SIPAC	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Análise do fluxo processual	sim
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado	sim
		4	Verificação do funcionamento do módulo	não
		5	Instituição do módulo como rotina interna	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de sistema de vigilância eletrônica	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Planejamento para aquisição e instalação	sim
		3	Abertura de processo para aquisição	não
		4	Realização da licitação	não
		5	Implantação de sistema de vigilância eletrônica	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de serviços terceirizados para manutenção predial	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	não
		4	Realização da licitação	não
		5	Implantação de sistema de vigilância eletrônica	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de novo modelo de contrato de limpeza em que se inclui o fornecimento de materiais	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instrução do processo	não
		4	Realização da licitação	não
		5	Implantação de sistema de vigilância eletrônica	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Serviços de apoio administrativo - Contratação de serviços não disponíveis e ampliação dos já implantados	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Realização da licitação	sim
		5	Contratação dos serviços	sim
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de bicicletários e corrimões	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços	sim
		3	Instrução do processo	sim
		4	Realização da licitação	sim
		5	Contratação dos serviços	sim
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de manutenção de elevadores	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços	sim
		3	Instrução do processo	não
		4	Realização da licitação	não
		5	Contratação dos serviços	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação de manutenção dos sistemas de ar condicionado	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços	sim
		3	Instrução do processo	não
		4	Realização da licitação	não
		5	Contratação dos serviços	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de cortinas tipo blackout	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para contratação dos serviços	sim
		3	Instrução do processo	não
		4	Realização da licitação	não
		5	Contratação dos serviços	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normativas de uso dos espaços	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Elaboração de minuta da instrução normativa	sim
		3	Discussão da minuta e sugestões de melhoria	não
		4	Elaboração da versão final da instrução normativa	não
		5	Votação e aprovação no CONSUN	não
	Responsável: Departamento de Estrutura e Serviços			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização – Patrimônio	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Elaboração de minuta da instrução normativa	sim
		3	Discussão da minuta e sugestões de melhoria	sim
		4	Elaboração da versão final da instrução normativa	não
		5	Votação e aprovação no CONSUN	não
	Responsável: Seção de Patrimônio			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Implantação do Módulo Patrimônio no SIPAC	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Análise do fluxo processual	sim
		3	Adequações do fluxo processual ao sistema informatizado	não
		4	Verificação do funcionamento do módulo	não
		5	Instituição do módulo como rotina interna	não
	Responsável: Seção de Patrimônio			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de eletrodomésticos	1	Demanda – necessidade da instituição	sim
		2	Abertura de processo para aquisição	sim
		3	Instruir processo	sim
		4	Realizar licitação	sim
		5	Aquisição dos eletrodomésticos	sim
	Responsável: Seção de Patrimônio			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Inventário 2015	1	Definir membros da Comissão	sim
		2	Publicar Portaria	sim
		3	Definição dos trabalhos a serem realizados	sim
		4	Levantamento de bens patrimoniais da UNILA	sim
		5	Consolidação de relatórios	sim
	Responsável: Seção de Patrimônio			

4.1.2.14 PROPLAN

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Proplan foram:

Quadro 43 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico da Proplan

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				Executada?
Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Orçamento 2016	1	Propor, em conjunto com as áreas estratégicas, as diretrizes para execução orçamentária	NÃO
		2	Discutir os conceitos e metodologias com as unidades acadêmico-administrativa.	NÃO
		3	Elaborar o documento de distribuição	NÃO
		4	Apresentar para aprovação do conselho	NÃO
		5		
	Responsável: Fabiana Miranda			

Esta ação está sendo executada em conjunto com o DPE, através do Planejamento Estratégico Institucional (PEI). A estimativa de conclusão do PEI era pra 2015 e não se concretizou, portanto será retomado no início de 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA .	Plano Gestão Logística Sustentável	1	Aprovar o PGLS	NÃO
		2	Promover campanhas de disseminação de boas práticas de sustentabilidade	NÃO
		3	Desenvolver atividades de qualidade de vida no ambiente de trabalho (QVT), atendendo às necessidades de seus colaboradores	NÃO
		4	Acompanhar as ações propostas pelo Plano de Gestão de Logística Sustentável	NÃO
		5	Divulgar as informações de monitoramentos e de ações à comunidade acadêmica, visando a maior transparência na execução do PLS	NÃO
	Responsável: Augusto Heck			

A Comissão responsável pela elaboração do PLS finalizou os trabalhos em março, encaminhando para diagramação. Em maio, o setor responsável pela diagramação retornou o PLS para que primeiramente fosse aprovado pelo CONSUN. Houve então o encaminhamento para aprovação,

contudo com a suspensão das atividades do CONSUN, em junho, o PLS continua aguardando aprovação. A aprovação do PLS é pré-requisito para as demais atividades.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA .	Informes Periódicos	1	Discutir os modelos de planilhas e informações a serem disponibilizadas	SIM
		2	Tornar público as informações relativas à dotação e execução orçamentária	SIM
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Andressa Speck			

As informações sobre a programação e execução orçamentária estão disponibilizadas na página no DPCO.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Integrar Planejamento e Orçamento	1	Oficializar o Projeto	SIM
		2	Coletar/Analisar Requisitos	NÃO
		3	Analisar possibilidades	NÃO
		4	Analisar viabilidade – Parecer	NÃO
		5	Planejar implementação	NÃO
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva, Fabiana			

Como a oficialização aconteceu muito depois do previsto (no final deste ano) a ação ficará para 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Informatizar o Planejamento Institucional através do SIG-PP	1	Solicitação formal via memorando	NÃO
		2	Coletar/Analisar Requisitos	NÃO
		3	Testar as funcionalidades (areia)	NÃO
		4	Analisar viabilidade – Parecer	NÃO
		5	Planejar implementação	NÃO
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva			

Foram avaliadas algumas alternativas e foi disponibilizado o SIG-PP para teste. A ação será retomada em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Realizar o mapeamento dos Fluxos da Proplan	1	Identificar os principais produtos e serviços – CARTA DE SERVIÇOS	SIM
		2	Identificar processos associados a esses produtos/serviços	NÃO
		3	Documentar os processos	NÃO
		4	Desenhar os fluxos no Bizagi	NÃO
		5		
	Responsável: Diego Soares Alves			

Até agora foram mapeados apenas 03 processos da PROPLAN porque a metodologia ainda está em construção. Esta ação deverá ser concluída em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Aprimorar Metodologia vigente de Planejamento Institucional (Estratégico-Tático-Operacional)	1	Melhorar o Sistema do Plano de Ação	SIM
		2	Estudar metodologia da UFFS e UFABC	SIM
		3	Elaborar Matriz de Integração dos Instrumentos de planejamento	SIM
		4	Elaborar Workshop e Slides	SIM
		5	Portarias publicadas	SIM
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva, Fabiana, Augusto			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Realizar Estudo sobre a viabilidade de Implantação do Modelo de Excelência na Gestão Pública (MEGP)	1	Analisar documentos do Gespública	SIM
		2	Analisar viabilidade – Nota Técnica	SIM
		3	Relatório com pontuação	SIM
		4	Plano de Implementação	SIM
		5	Decisão sobre qual modelo adotar	NÃO
	Responsável: Diego Soares Alves			

A conclusão desta ação depende de portaria específica delegando à PROPLAN competência para tal. Esta ação deverá ser concluída em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Realizar estudo para Implantação da Manualização Institucional	1	Manual do Planejamento	NÃO
		2	Manual de Gestão de Projetos	NÃO
		3	Manual de Gestão de Processos	NÃO
		4	Manual de Gestão do Risco	NÃO
		5	Manual de Indicadores de Desempenho	NÃO
	Responsável: Diego Soares Alves			

Esta ação depende de portaria específica delegando à PROPLAN competência para tal. Esta ação ficará para 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Definir Metodologia de Gestão de Riscos Corporativos/COSO	1	Estudar a metodologia COSO	NÃO
		2	Elaborar metodologia simplificada para aplicar internamente no DPE	NÃO
		3	Dialogar com a AUDIN e CCF	NÃO
		4	Homologar a metodologia	NÃO
		5	Publicar e adotar a metodologia	NÃO
	Responsável: Diego Soares Alves, Marcelo Silva			

Esta ação foi prejudicada pela greve, mas será retomada em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Definir Metodologia de Planejamento Estratégico	1	Estudar metodologias em Órgãos Públicos	SIM
		2	Realizar as adaptações necessárias	SIM
		3	Planejar workshop	SIM
		4	capacitar servidores	SIM
		5	Publicar e adotar a metodologia	SIM
	Responsável: Marcelo Silva, Diego Soares Alves			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Definir Metodologia de Avaliação do Desenvolvimento Institucional	1	Estudar metodologias em Órgãos Públicos	NÃO
		2	Realizar as adaptações necessárias	NÃO
		3	Planejar workshop	NÃO
		4	capacitar servidores	NÃO
		5	Publicar e adotar a metodologia	NÃO
	Responsável: Diego Soares Alves, Lisandra			

Esta ação foi prejudicada pela greve, mas será retomada em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Relatório de Gestão 2014	1	Abertura do Processo e envio dos Memorando solicitando informações	SIM
		2	Recepção das informações e formatação do Relatório de Gestão (em andamento)	SIM
		3	Encaminhamento do Relatório de Gestão para apreciação e aprovação CONSUN / Anexar Resolução de aprovação do Relatório	SIM
		4	Encaminhar Relatório de Gestão no e-Contas e finalizar envio	SIM
		5	Publicizar certificado e relatório nas páginas Institucionais / DPE	SIM

Neste ano a UNILA teve sua prestação de contas julgada pelos órgãos de controle e fora aprovada com ressalvas relativas à construção do Campus. O Relatório dos órgãos de controle, avaliando o julgamento das contas encontra-se disponível no site da UNILA.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Informativo PROPLAN	1	Definir layout	SIM
		2	Reunião com SECOM	SIM
		3	Definir os canais de divulgação	SIM
		4	Definir periodicidade de inserção das informações	NÃO
		5		
	Responsável: Marcelo Silva			

Fora realizado modelo interno à PROPLAN para servir de boletim, no entanto, em reunião com a SECOM chegou-se à conclusão de que iriam customizar um modelo para nosso boletim e que este terá como público os gestores.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Apresentar estudo sobre a Estrutura Organizacional	1	Estudar metodologias em Órgãos Públicos	SIM
		2	Realizar as adaptações necessárias	SIM
		3	Elaborar o documento	SIM
		4	Apresentar para deliberação	NÃO
		5		
	Responsável: Diego Soares Alves			

O documento foi elaborado, mas também depende de portaria específica delegando à PROPLAN competência para tal. Esta ação deverá ser concluída em 2016.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Relatório de Indicadores do TCU	1	Obter Portaria regulatório	SIM
		2	Solicitar dados às áreas	SIM
		3	Trabalhar dados junto à metodologia	SIM
		4	Realizar Relatório com dados recebidos	SIM
		5	Preencher no sistemas (SIMEC) os dados	SIM
	Responsável: Marcelo Silva			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Planejamento Acadêmico	1	Pesquisar que elementos precisamos medir na UNILA	SIM
		2	Verificar fontes para coleta de dados	SIM
		3	Propor cronograma para coleta	NÃO
		4	Trabalhar os dados recebidos	SIM
		5	Fornecer subsídios à Gestão	NÃO
	Responsável: Jefferson Araujo / Eliane Raquel			

Este ano em função da greve dos servidores, ocorreu a realização do Relatório de Indicadores do TCU e a confecção de diversos gráficos analíticos, contudo, com a chegada de servidora estatística, encontra-se em fase de reconhecimento do SIGAA, sistema que possui grande parte dos dados acadêmicos que necessitam de acompanhamento.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA	Relatório de Gestão da Reitoria	1	Ter o Relatório de Gestão finalizado	SIM
		2	Selecionar informações prioritárias	NÃO
		3	Compor conteúdo para SECOM	NÃO
		4	Acompanhar produção visual	NÃO
		5	Imprimir Relatório ao Reitor	NÃO
	Responsável: Marcelo Silva / Fábio Dozza			

Este ano em função da greve dos servidores, ocorreu a não realização deste documento em conjunto com a SECOM.

4.1.2.15 PRAE

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da PRAE foram:

Quadro 44 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico da Prae

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão de auxílios para discentes cotistas ingressantes pelo SISU – 2015.1	1	Publicação de Edital de Inserção de Auxílios direcionado a cotistas de escola pública ingressantes pelo SISU	Executado / edital 003/Prae 2015 (janeiro – abril)
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica	
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos	
		4	Publicação de resultado	
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios)	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão de auxílios para discentes de ampla concorrência ingressantes pelo SISU – 2015.1	1	Publicação de Edital de Inserção de Auxílios direcionado a ampla concorrência pelo SISU	Executado / edital 004/Prae 2015 (março – junho)
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica	
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos	
		4	Publicação de resultado	
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios)	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão de auxílio creche para discentes com crianças que tenham até 06 (seis) anos incompletos	1	Publicação de edital de Inscrição para solicitação de auxílio creche	Executado 05/Prae 2015 (setembro – dezembro)
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica	
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos	
		4	Publicação de resultado	
		5	viabilização de acesso para os discentes ao auxílio (inclusão em lista de pagamento)	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Realizar Processo de Renovação de Auxílios Estudantis	1	Publicação de Edital de Renovação de Auxílios	em execução (iniciou-se em 2015 e terminará o processo em 2016)
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica	
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos	
		4	Publicação de resultado	
		5	Desligamento de discentes não aptos dos auxílios de Assistência Estudantil	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Seção de Psicologia/ Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças/Departamento de Gestão de moradias.			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão auxílios - processo de reinserção	1	Publicação de Edital de Reinserção de Auxílios	não executado
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica	
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos	
		4	Publicação de resultado	
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios)	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Concessão auxílios a discentes cotistas oriundos de escola pública que ingressaram em 2015.2 e viabilização de acesso aos auxílios a discentes não brasileiros em 2015.2	1	Publicação de Edital de Inserção de Auxílios direcionado a cotistas de escola pública ingressantes pelo SISU	não executado (não houve ingresso de novos discentes em 2015.2)
		2	Recebimento de documentação para avaliação socioeconômica	
		3	Análise Socioeconômica/análise de recursos dos discentes indeferidos	
		4	Publicação de resultado	
		5	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (inclusão listas de pagamento, elaboração de catões magnéticos com auxílios, acesso aos alojamentos estudantis)	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante/ Seção de Serviço Social/Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças/ Departamento de Gestão de Moradias			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Viabilização de acesso aos Auxílios para Discentes não brasileiros, selecionados através de edital da Proint	1	viabilização de acesso para os discentes aos auxílios que foram deferidos (elaboração de catões magnéticos com auxílios, acesso aos alojamentos estudantis)	Executado (entre fevereiro- abril)
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Divisão de atendimento ao Publico/Departamento de Gestão de Moradias			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Realização de Processo de Troca de Modalidade de Auxílio	1	Publicação de edital para solicitação de troca de auxílio	Executado (editais 01,02/Prae 2015 (janeiro – dezembro)
		2	Recebimento de documentação solicitada em edital	
		3	Análise da documentação	
		4		
		5	viabilização de acesso para os discentes ao auxílio (inclusão em lista de pagamento)	
	Responsável: Divisão de atendimento ao Publico/Divisão de Administração e Finanças.			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	PARTICIPAÇÃO NOS GRUPOS DE TRABALHO	1	Mensalmente	Executado (entre março e dezembro)
		2	Elaboração do relatório ou parecer	
		3	Encaminhamento ao demandante	
		4		
		5		
	Responsável:Departamento de Apoio ao Estudante			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	EVENTO SOBRE DROGADIÇÃO NA UNIVERSIDADE	1	Planejamento	Executado (em maio)
		2	Execução	
		3	Relatório de Execução	
		4		
		5		
	Responsável: Seção de Psicologia			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOBRE SAÚDE MENTAL	1	Análise de demandas	Executado (entre março e dezembro)
		2	Formação de Grupo de trabalho sobre saúde mental na Universidade	
		3	Planejamento das atividades	
		4	Execução	
		5	Análise dos resultados	
	Responsável: Seção de Psicologia			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	ACOMPANHAMENTO DOS ENCONTROS DE TERAPIA COMUNITÁRIA	1	Discussão da proposta	Não executado (não houve demanda de discentes)
		2	Acompanhamento	
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Seção de Psicologia			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	EXECUÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO OFICINAS PAPO SÉRIO NA UNILA	1	Planejamento	Executado (entre março e dezembro)
		2	Reuniões semanais	
		3	Execução das oficinas	
		4		
		5		
	Responsável: Seção de Psicologia			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	DISPONIBILIZAR ATENDIMENTO AOS DISCENTES	1	Atendimento aos discentes diariamente	executado (entre janeiro a dezembro)
		2		
		3	Elaboração de Relatórios, Pareceres, encaminhamentos e documentos referente comprovação de recebimento de auxílios	
		4		
		5		
	Responsável: Departamento de Atenção ao Estudante/Seção de Psicologia/ Seção de Serviço Social/Divisão de Atendimento ao Publico/Coordenadoria de Atenção ao Estudante e às Moradias/Departamento de Gestão de Moradias			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 04: Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.	ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS AOS ALUNOS EM SITUAÇÃO DE SOFRIMENTO E DIFICULDADES PSÍQUICAS	1	Execução	Executado (entre janeiro – dezembro)
		2		
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Seção de Psicologia			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	ACOMPANHAMENTO AO ESTUDANTE INCLUÍDO EM AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL COM IRA INFERIOR A 5- ELABORAÇÃO DE OFICINAS	1	Avaliação dos históricos escolares dos estudantes incluídos nos Auxílios de Assistência Estudantil.	Executado (entre março e dezembro)
		2	Encontros individuais com os estudantes que apresentaram desempenho acadêmico não esperado.	
		3	Elaboração, pela Equipe, e assinatura, pelo estudante, de Plano Individualizado de Trabalho, com vistas ao desenvolvimento acadêmico dos discentes envolvidos na Ação	
		4	Oferta de Oficinas que abordam o planejamento de estudos e estilos de aprendizagem.	
		5	Reavaliação dos históricos escolares dos estudantes incluídos nos Auxílios de Assistência Estudantil atendidos pela Ação	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 8: Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.	ANALISE DO PERFIL DOS ESTUDANTES DA UNILA	1	Definição de Categorias de Análise e Construção de Indicadores.	Executado parcialmente (iniciado em 2015 e continuado em 2016)
		2	Levantamento e análise crítica dos Indicadores/Relatórios disponibilizados pelo SIGAA e encaminhamento das demandas.	
		3	Análise das informações e construção do Perfil dos Estudantes da UNILA, de acordo com as categorias estabelecidas.	
		4	Produção de Relatórios Analíticos semestrais.	
		5	Discussão e crítica dos Relatórios, no âmbito da PRAE, e posterior publicização com vistas ao processo de avaliação institucional.	
	Responsável: Departamento de Apoio ao Estudante			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	APOIAR O DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS DESPORTIVAS	1	Reunião para levantamento de demandas	Executado (entre janeiro – novembro)
		2	licitação para contratação de arbitragem para jogos	
		3	Elaboração de campeonato de futebol de campo " Copa libertadores Unila 2015"	
		4	Execução dos jogos	
		5		
	Responsável: Serviço de promoção cultural e esportiva			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	PLANEJAR E EXECUTAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	1	Avaliação das condições de saúde das Moradias e Alojamentos da UNILA.	Executado (março, maio e outubro)
		2	Encontros de formação em saúde nas Moradias e Alojamentos da UNILA.	Não executado nas moradias e alojamentos. Executada apenas no Campus PTI e Centro (fevereiro e maio)
		3	Criação e implementação do Grupo MOARA, com vistas ao acompanhamentos de estudantes gestantes e mãe/pais de crianças até 2 anos.	Executado (maio) previsto inicialmente para ser realizado nos Alojamentos Estudantis, mas foi alterada a realização para o PTI)
		4	Palestras sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e Uso Abusivo de Substâncias Psicoativas.	Executado parcialmente: Palestra sobre Doenças sexualmente Transmissíveis (não executado) Palestra sobre Uso Abusivo de Substância Psicoativas - executado (maio Semana de Saúde Mental.
		5	Elaboração de material didático de Educação em Saúde.	Executado (março a dezembro)
	Responsável: Departamento de Atenção a Saúde			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Objetivo 11: Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.	ESTABELECER VÍNCULO COM A REDE COMPARTILHADA DE ATENÇÃO E PROMOÇÃO À SAÚDE DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS	1	Levantamento das instituições em saúde, em diferentes âmbitos (municipal estadual, federal e internacionais), que possam compor uma rede de atenção e promoção à saúde estudantil.	Executado (março, abril, maio e dezembro 2015). Levantamento executado nos âmbitos municipal e estadual (Unidades de Saúde da Atenção Básica de Foz do Iguaçu e 9ª Regional de Saúde).
		2	Visita e contato com os representantes das instituições identificadas, firmando parcerias, quando possível.	Executado (março, abril, maio, julho e dezembro 2015).
		3	Elaboração de protocolos de orientação e encaminhamento de estudantes à Rede.	Executado (abril, maio, outubro, novembro e dezembro 2015)
		4	Promoção de eventos, em parceria, visando a saúde dos estudantes e da comunidade.	Executado (abril, maio, outubro, dezembro 2015)
		5	Avaliação das parcerias firmadas e aprimoramento do fluxo da Rede.	Executado (janeiro a maio - outubro a dezembro 2015)
		6	Visitas domiciliares e em instituições de saúde aos estudantes	Executado (janeiro a maio - outubro a dezembro 2015)
		7	Campanha de imunização dos discentes e da comunidade acadêmica	Executado (março, abril, maio e novembro)
		8	Confecção dos cartões SUS dos estudantes não brasileiros da Unila	executado (entre maio a dezembro)
	Responsável: Departamento de Atenção a Saúde			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº**	**Etapas**	Executada?
Objetivo 12: Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as Necessidades de desenvolvimento institucional.	DESENVOLVER SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DA SAÚDE DO ESTUDANTE	1	Definição de Categorias de Análise e Construção de Indicadores em Saúde Estudantil.	Não executado
		2	Levantamento e análise crítica dos Indicadores/Relatórios disponibilizados pelo SIGAA e encaminhamento das demandas pertinentes ao setor de TI.	Não executado
		3	Análise das informações e mapeamento das condições de saúde dos estudantes da UNILA, de acordo com as categorias estabelecidas.	Não executado
		4	Produção de Relatórios Analíticos semestrais.	Executado parcialmente. Os dados coletados foram registrados em documentos físicos (não informatizado)
		5	Discussão e crítica dos Relatórios, no âmbito da PRAE, e posterior publicização com vistas ao desenvolvimento institucional.	Executado parcialmente (discussão dos dados foi realizada apenas entre os membros do DEAS)
	Responsável: Departamento de Atenção a Saúde			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Objetivo 10: Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.	Realização de licitação para contratação de vagas em alojamento para discentes da Unila	1	Planejamento	executado (entre janeiro e agosto – realização de duas licitações para contratação de alojamentos estudantis)
		2	Elaboração de termo de referência para contratação de Alojamentos em Foz do Iguaçu	
		3	Vistoria dos Alojamentos aptos	
		4	Alocação e transferência de discentes para os alojamentos contratados	
		5		
		6		
	Responsável: Coordenadoria de Atenção ao Estudante e às Moradias/Departamento de Gestão de Moradias			

4.1.2.16 PROGEPE

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Progepe foram:

Quadro 45 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico da Progepe

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver projetos que visem o acompanhamento e desenvolvimento dos profissionais da instituição	Realização de Concursos e Processos Seletivos Simplificados, para atendimento às demandas de nomeações de servidores para a Carreira do Magistério Superior, e contratações temporárias	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
		4	Controle	Sim
		5	Conclusão	Sim
	Responsável: DICS / DAP			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Mapeamento de Processos	1	Identificar os processos existentes na unidade.	Sim
		2	Elaborar a planilha CPN e SIPOC.	Sim
		3	Descrever os processos identificados.	Sim
		4	Desenhar os processos no Bizagi.	Sim
		5	Aprovar os processos mapeados.	Não
	Responsável: DICS / DIPAG / DICAD / DAP			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Processos de Afastamento – Docentes e TAEs (*Stricto Sensu*, Pós Doutorado, Curta Duração e Licença para Capacitação)	1	Receber as solicitações.	Sim
		2	Analisar as solicitações.	Sim
		3	Emitir parecer.	Sim
		4	Encaminhar para unidade competente	Sim
		5	Realizar o controle de solicitações	Sim
	Responsável: DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Plano Anual de Capacitação 2015	1	Planejamento	Sim
		2	Encaminhamento do Texto base e Formuláio LNC às unidades	Sim
		3	Análise dos dados	Sim
		4	Reuniões de Consolidação do LNC 2015 com cada unidade	Sim
		5	Compilação dos dados	Sim
		6	Formulação do Plano Anual de Capacitação	Sim
		7	Abertura de processo	Sim
		8	Encaminhado para relatoria do Consun	Sim
		9	Discussão e Aprovação no Consun (Não foi discutida na 21 ª Reunião e depois não ocorreram reuniões posteriores)	Não
		10	Execução do Plano Anual de Capacitação (neste caso foi executado com base no PAC 2014, mas com planejamento baseado em 2015)	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Plano Anual de Capacitação 2016	1	Planejamento	Sim
		2	Encaminhamento do Texto base e Formuláio LNC às unidades	Sim
		3	Análise dos dados	Sim
		4	Reuniões de Consolidação do LNC 2015 com cada unidade	Sim
		5	Compilação dos dados	Sim
		6	Formulação do Plano Anual de Capacitação	Sim
		7	Abertura de processo	Sim
		8	Encaminhado para relatoria do Consun	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Cursos de capacitação internos (Quantidade de cursos executados: 17)	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
		4	Controle	Sim
		5	Conclusão	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Análise de pedidos para participação em cursos de capacitação externos – (Quantidade de ações analisadas: 75)	1	Análise das informações	Sim
		2	Emissão de Parecer	Sim
		3	Controle das ações (orçamento, avaliações e relatórios)	Sim
		4	Arquivamento	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Ambientação	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
		4	Controle	Sim
		5	Conclusão	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Dia do Servidor	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
		4	Controle	Sim
		5	Conclusão	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Formação de CASEPS	1	Planejar o número de CASEPS necessárias.	Sim
		2	Alocar os servidores nas CASEPS pré-definidas.	Sim
		3	Selecionar os servidores responsáveis por cada CASEP.	Sim
		4	Elaborar e publicar portaria de formação de CASEP.	Sim
		5	Treinar os servidores responsáveis pelas CASEPS.	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Estágio Probatório TAES – EP	1	Abertura de processos	Sim
		2	Indicação da Casep para cada processo	Sim
		3	Análise das informações oriundas dos processos encaminhado pelas Caseps contendo a avaliação referente a cada etapa	Sim
		4	Encaminhamento para as unidades competentes de acordo com os procedimentos necessários	Sim
		5	Conclusão do processo e encaminhamento para emissão de Portaria	Sim
		6	Controle dos processos de EP	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional	Estágio Probatório Docentes – EP	1	Abertura de processos	Sim
		2	Encaminhamento para CPPD para execução dos procedimentos necessários	Sim
		3	Conclusão do processo e encaminhamento para emissão de Portaria	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Mapeamento de Processos	1	Identificar os processos existentes na unidade.	Sim
		2	Elaborar a planilha CPN e SIPOC.	Sim
		3	Descrever os processos identificados.	Sim
		4	Desenhar os processos no Bizagi.	Sim
		5	Aprovar os processos mapeados.	Não
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Psicologia Organizacional	1	Planejamento dos atendimentos de acordo com as demandas recebidas/atendimentos individuais e em grupo	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Pesquisa de Interesse de Realocação	1	Planejamento	Sim
		2	Elaboração do questionário	Sim
		3	Publicação	Sim
		4	Análise dos resultados da pesquisa aplicada.	Sim
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Análise do Processo de Progressão por Capacitação.	1	Receber as solicitações.	Sim
		2	Analisar as solicitações.	Sim
		3	Emitir parecer.	Sim
		4	Enviar para emissão de portaria.	Sim
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Definição dos Ambientes Organizacionais dos Servidores em conjunto com a CIS	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Conclusão e Divulgação	Não
	Responsável: SADECA/DDPP e CIS			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Incentivo à Qualificação.	1	Receber as solicitações.	Sim
		2	Analisar as solicitações.	Sim
		3	Emitir parecer.	Sim
		4	Enviar para emissão de portaria.	Sim
		5		
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Progressão por Mérito.	1	Receber as solicitações.	Sim
		2	Analisar as solicitações.	Sim
		3	Emitir parecer.	Sim
		4	Enviar para emissão de portaria.	Sim
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Progressão por Capacitação.	1	Receber as solicitações.	Sim
		2	Analisar as solicitações.	Sim
		3	Emitir parecer.	Sim
		4	Enviar para emissão de portaria.	Sim
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Alteração da Portaria Nº 553 – Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito.	1	Reavaliar a Portaria nº 553.	Sim
		2	Elaborar a minuta de alteração.	Sim
		3	Aprovar a minuta de alteração.	Sim
		4	Publicar a Portaria alterada.	Sim
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	REVISÃO PPRA	1	Antecipação e reconhecimento dos riscos	Sim
		2	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores	Sim
		3	Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia	Sim
		4	Monitoramento da exposição aos riscos	Não
		5	Registro e divulgação dos dados	Não
	Responsável: SST – Gaia Romagna de Lima			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o berm-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Prevenção de Acidentes – CISSP	1	Projeto Inicial – Minuta	Sim
		2	Aprovação Procuradoria	Sim
		3	Alterações sugeridas	Sim
		4	Publicação Interna	Sim
		5	Implantação	Não
	Responsável: SST – Gaia Romagna de Lima			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Mapas de Risco	1	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores	Sim
		2	Confecção dos mapas de risco	Não
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SST – Gaia Romagna de Lima			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Brigada de Emergência	1	Projeto Inicial – Minuta	Sim
		2	Aprovação Procuradoria	Não
		3	Alterações sugeridas	Não
		4	Publicação Interna	Não
		5	Implantação	Não
	Responsável: SST – Ricardo Pacheco Bonometo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Laudos de Insalubridade e Periculosidade	1	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores	Sim
		2	Elaboração dos laudos	Sim
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SST – Ricardo Pacheco Bonometo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	LTCAT	1	Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores	Sim
		2	Elaboração dos laudos	Sim
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SST – Ricardo Pacheco Bonometo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Implantação do módulo Plano de Saúde no SIGRH	1	Proposta inicial do módulo	Sim
		2	Avaliação do módulo	Sim
		3	Ajustes, correções	Sim
		4	Implantação	Não
		5	Execução	Não
	Responsável: Saúde Suplementar – Michelle Lecheta			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Substituição dos processos físicos de auxílio saúde por processos digitalizados	1	Digitalização dos Processos	Sim
		2	Módulo Plano de Saúde	Não
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: Saúde Suplementar – Michelle Lecheta			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Cinesioterapia Laboral	1	Levantamento de necessidades	Sim
		2	Cinesioterapia Laboral	Sim
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST – Talita Coelho			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Análise Ergonômica	1	Levantamento do risco ergonômico	Sim
		2	Análise ergonômica e melhorias	Sim
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST – Talita Coelho			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Método Pilates	1	Ações Método Pilates	Não
		2	-	
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST – Talita Coelho			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Atendimento Individual aos servidores	1	Atendimento individual aos servidores	Sim
		2	-	
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST – Liana Maria Tavares Genovez			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Exames Admissionais	1	Exames Admissionais	Sim
		2	-	
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST – Liana Maria Tavares Genovez			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Perícias Médicas	1	Perícias Médicas	Não
		2	-	
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST – Carla Pinna Guimarães Svoboda			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Ações de Promoção	1	Ações de promoção	Sim
		2	-	
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST – Maryellen Dornelles Zarth			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.	Trabalho de Psicologia Organizacional e Institucional	1	Análise das situações	Sim
		2	Ações de Psicologia Organizacional e Institucional	Sim
		3	-	
		4	-	
		5	-	
	Responsável: SAST			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional	Implementação do Sistema SIGRH Descrição de Atividades	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
		4	Disponibilização aos usuários	Não
	Responsável: SADECA/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional	Implementação do Sistema SIGRH – Módulo Capacitação	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
		4	Disponibilização aos usuários	Sim
	Responsável: SECADES/DDPP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional	Implementação do Sistema SIGRH Banco de Vagas	1	Planejamento	Sim
		2	Execução	Sim
		3	Acompanhamento	Sim
		4	Disponibilização aos usuários	Não
	Responsável: DAP			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do módulo Banco de Vagas no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo	Sim
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema	Sim
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente “Areia”	Sim
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário	Sim
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente “Produção” para que se inicie a utilização	Sim
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo, caso necessário	Não
	Responsável: Geisa Pereira Garcia e Juliana Carla Scalcon			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Concursos no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo	Não
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema	Não
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente “Areia”	Não
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário	Não
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente “Produção” para que se inicie a utilização	Não
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo	Não
	Responsável: Geisa Pereira Garcia e Jessica Damian Luiz			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Cadastramento de Processos Pendentes no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Levantamento das funcionalidades e módulos disponíveis para cadastro	Sim
		2	Retirada das pastas dos servidores do arquivo para inserção das informações no sistema	Sim
		3	Cadastro das informações constantes dos processos	Sim
		4	Realização de conferência das informações inseridas, visando corrigir possíveis inconsistências	Sim
	Responsável: Geisa Pereira Garcia e Cristine Lange			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Frequência no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo	Sim
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema	Sim
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente “Areia”	Sim
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário	Sim
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente “Produção” para que se inicie a utilização	Sim
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo e promover treinamentos para utilização do sistema	Não
	Responsável: Cristine Lange e Silvio Ferreira			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e appropriator-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Divulgação de dados dos servidores da Unila.	1	Levantamento dos principais dados solicitados a SEAIP	Sim
		2	Definição da periodicidade das extrações e publicações dos dados	Sim
		3	Definição do local de publicação dos dados	Sim
		4	Extração e publicação dos dados	Sim
		5	Divulgação, para a Comunidade Interna, da disponibilização das informações	Sim
	Responsável: Cristine Lange e Solange Rocha			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Avaliação de Desempenho no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH	1	Realizar uma análise do módulo	Não
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema	Não
		3	Iniciar a inserção de informações no ambiente "Areia"	Não
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário	Não
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente "Produção" para que se inicie a utilização	Não
		6	Confeccionar Manual de Utilização do Módulo e promover treinamentos para utilização do sistema	Não
	Responsável: Cristine Lange e Helen Passeri			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.	Implantação do Módulo: Dimensionamento	1	Realizar uma análise do módulo	Sim
		2	Definir a sequência lógica dos acontecimentos dentro do sistema	Sim
		3	Realizar a inserção de informações no ambiente "Areia"	Sim
		4	Realizar testes, correções, inclusões e exclusões de campo, caso necessário	Sim
		5	Realizar a inserção de dados no ambiente "Produção" para que se inicie a utilização	Sim
	Responsável: Cristine Lange e Silvio Ferreira			

4.1.2.17 PROINT

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Proint foram:

Quadro 46 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico da Proint

PROINT				EXECUÇÃO
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Cooperação com Instituições congêneres	Formalizar acordos gerais ou específicos com instituições universitárias internacionais	**1**	Mapeamento das instituições de interesse e recebimento da demanda institucional	SIM
		2	Contactar a área de relações internacionais das instituições estrangeiras de interesse	SIM
		3	Abrir procedimentos administrativos para a firma do convênio	SIM
		4	Encaminhar para firma do Reitor e/ou organizar cerimônia para a firma do Acordo	SIM
		5	Publicar o acordo em diário oficial	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Convênios			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Vinculação com redes universitárias	Realizar a adesão à redes universitárias	**1**	Mapeamento das redes de interesse e levantamento de demanda institucional	SIM
		2	Verificar os critérios de adesão	SIM
		3	Encaminhar solicitação de adesão de acordo com os critérios	SIM
		4	Acompanhar deferimento ou indeferimento da adesão	SIM
		5	Publicizar os resultados das adesões	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Convênios			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Cooperação com organizações internacionais de integração regional	Formalizar acordos gerais ou específicos com OI's de Integração	**1**	Mapeamento das OI's ou órgãos das OI's de interesse e levantamento de demanda institucional	NÃO
		2	Realizar visitas institucionais nas sedes ou órgãos de organizações	NÃO
		3	Abrir procedimentos administrativos para a firma do convênio	NAO
		4	Encaminhar para firma do Reitor e/ou organizar cerimônia para a firma do Acordo	NÃO
		5	Publicar o acordo em diário oficial	NÃO
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Convênios			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Cooperação com outros atores	Busca de financiamento para apoio dos estudantes estrangeiros	**1**	Mapear instituições governamentais, de fomento ou de educação	SIM
		2	Realizar visitas institucionais nas sedes ou órgãos de organizações	SIM
		3	Abrir procedimentos administrativos para a firma do convênio	NÃO
		4	Encaminhar para firma do Reitor e/ou organizar cerimônia para a firma do Acordo	NÃO
		5	Publicar o acordo em diário oficial	NÃO
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Organizar o intercâmbio da UNILA com todos os países da América Latina e Caribe	Promover Intercâmbio Acadêmico	**1**	Mapear os interesses da comunidade acadêmica para a mobilidade nacional e internacional	SIM
		2	Solicitar a realização de convênios de mobilidade, quando não existam	SIM
		3	Realizar a gestão de cooperação com outras universidades	SIM
		4	Lançar os editais resultados da gestão	SIM
		5	Selecionar e encaminhar os selecionados para a mobilidade	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Mobilidade			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Seleção Internacional de Estudantes	**1**	Mapear as vagas a serem ofertadas na graduação para primeiro semestre de 2016	SIM
		2	Identificar o quantitativo de assistência estudantil que será ofertada para 2016	SIM
		3	Estabelecer cronograma para o processo de seleção direta e indireta	SIM
		4	Lançar os editais respectivos	SIM
		5	Acompanhar a comissão de seleção, divulgar os resultados e emitir cartas de aceite	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Seleção Internacional			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Acompanhamento da regularização documental de estudantes estrangeiros	**1**	Contactar os estudantes selecionados para envio de informações sobre visto e vinda o Brasil	SIM
		2	Contactar a polícia federal para atendimento in loco dos estudantes	SIM
		3	Em parceria com órgãos internos, colaborar com a organização a recepção dos estudantes para atendimento com a polícia federal	SIM
		4	Acompanhar e orientar sobre o recebimento da documentação para obtenção do RNE, junto com a Polícia Federal	SIM
		5	Acompanhar e informar sobre os prazos de vencimento e renovação do RNE	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Orientar os estrangeiros vinculados à UNILA, especialmente os alunos, com informações sobre o ingresso e permanência no Brasil. como informações relevantes sobre o município de Foz do Iguaçu e a região da tríplice fronteira.	**1**	Organizar material informativo	SIM
		2	Organizar palestras e reuniões informativas com docentes e estudantes	SIM
		3	Realizar atendimento itinerante nas demais unidades administrativas da UNILA.	SIM
		4	Acompanhar eventuais problemas enfrentados por estrangeiros (docentes e discentes)	SIM
		5	Prestar informação e encaminhar para os órgãos competentes os eventuais casos problemáticos	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Apoio à permanência e adaptação do discente estrangeiro na UNILA.	**1**	Mapear programas de acompanhamento de desempenho acadêmico no âmbito da universidade.	SIM
		2	Identificar problemas de desempenho acadêmico comuns aos alunos estrangeiros.	SIM
		3	Identificar problemas de permanência/adaptação comuns aos alunos estrangeiros.	SIM
		4	Propor programas e/ou atividades de apoio à adaptação e permanência do discente estrangeiro.	SIM
		5	Acompanhar acadêmicos estrangeiros com problemas de desempenho acadêmico ou problemas de permanência/adaptação.	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro			

Objetivo Geral do PDI		Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Observatório de Migrações	**1**	Implementar o Observatório de Migrações	NÃO
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatório	NÃO
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório	NÃO
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações	NÃO
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica	NÃO
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Ações afirmativas de seleção de estrangeiros	**1**	Mapear possibilidades de ações afirmativas (indígenas, refugiados, etc) com capacidade de recrutar alunos estrangeiros	SIM
		2	Elaborar minuta de resolução para Consun/Cosuen	SIM
		3	Implementar o programa na Proint	SIM
		4	Lançar os editais respectivos	SIM
		5	Prestar apoio operacional à comissão de seleção, divulgar os resultados e emitir cartas de aceite	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Seleção Internacional			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Desenvolver, executar e supervisionar a política de Relações Internacionais da Unila;	Levantamento de necessidades de capacitação interna	**1**	Mapear necessidades e demandas de cursos de capacitação pessoal de interesse dos servidores lotados na PROINT.	SIM
		2	Elaborar planilha com as prioridades de capacitação	SIM
		3	Encaminhar as demandas para PROGEPE	SIM
		4	Acompanhar os pedidos e abrir processos de capacitação	SIM
		5	Avaliar os resultados da capacitação	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio administrativo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Elaborar informações sobre programas e iniciativas de cooperação internacional;	Divulgação das atividades da PROINT para a comunidade acadêmica	**1**	Divulgar atividades e programas independentes de mobilidade acadêmica e demais ações da Proint.	NAO
		2	Gerenciar a comunicação interna (no âmbito da Unila) das ações da PROINT.	NAO
		3	Manter banco de dados com informações para alunos e professores sobre atividades de cooperação internacional.	NAO
		4	Apoiar a promoção de eventos, atividades e programas para fomentar a internacionalização da Universidade.	SIM
		5	Administrar conteúdos do site e página da Proint	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/comunicação/Missões			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Realizar atividade e Programasa que fomente o processo de Internacionalização da Universidade.	Organização da agenda internacional da Pró-Reitoria	**1**	Mapear e priorizar países a serem visitados e das comitivas	SIM
		2	Elaborar uma agenda de missões internacionais de interesse da Universidade.	SIM
		3	Estabelecer contatos e programar as missões.	SIM
		4	Efetuar as missões, apresentar a Universidade e negociar parcerias	SIM
		5	Avaliar as missões e prováveis propostas de acordos e parcerias.	SIM
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Missões Internacionais			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Realizar atividade e Programasa que fomente o processo de Internacionalização da Universidade.	Validação e aceitação de Diploma	**1**	Mapear as formas, modalidades, e normas de reconhecimento de diploma nos países da América Latina e Caribe	NAO
		2	Analisar e sintetizar as informações de revalidação por país.	NAO
		3	Apresentar a síntese aos setores internas interessados	NAO
		4	Promover evento de informação, discussão e debate na UNILA	NAO
		5	Propor acordos de cooperação internacional visando o reconhecimento mutuo de diplomas de ensino superior.	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Cooperação com organizações internacionais de integração regional	Acompanhar o funcionamento das redes: Avaliação Instituiconal e Direitos Humanos (Acordo com Universidades Argentina)	**1**	Manter contato com os coordenadores dos projetos (da Unila e das Universidades Argentinas)	NAO
		2	Acompanhar o andamento da execução do plano de atividades	NAO
		3	Facilitar a realização das reuniões de trabalho (na Unila ou na Argentina)	NAO
		4	Produzir relatório das atividades realizadas	NAO
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Realizar atividades e Programas que fomentem o processo de Internacionalização especialmente o ensino de linguas.	Aplicação do CELPE-BRAS	**1**	Realizar reuniões preparatórias junto a INEP-MEC	SIM
		2	Estabelecer e divulgar datas de inscrições e aplicação das provas.	SIM
		3	Contratar, cadastrar, formar professores e distribuir materiais didático-pedagógicos.	SIM
		4	Homologar as inscrições, Montar horário de aplicação e ensalamento e divulgar a comunidade.	SIM
		5	Aplicar a prova, enviar gravações e material físico para Brasília; lançar as notas e informar as datas de divulgação de resultados.	SIM
	Responsável:			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		
Realizar atividades e Programas que fomentem o processo de Internacionalização especialmente o ensino de linguas.	Promoção e Certificação de Idiomas	**1**	Participar em reuniões de planejamento na SESU-MEC Brasília; cadastrar datas e divulgar a aplicação do TOEFEL	SIM
		2	Lançar edital de seleção simplificada de professores para o núcleo de idiomas.	SIM
		3	Capacitar servidores e professores para aplicação da prova e reservar salas.	SIM
		4	Montar a banca, aplicar os testes e encaminhá-los para correção, aguardar resultados e divulgar.	SIM
		5	Cadastrar cursos e turmas, elaborar e publicar edital interno e ministrar as aulas.	SIM
	Responsável: Divisão de certificação e promoção de idiomas			

Objetivo Geral do PDI		Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Observatório de Migrações	1	Implementar o Observatório de Migrações	NAO
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatório	NAO
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório	NAO
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações	NAO
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Organizar o intercâmbio da UNILA com todos os países da América Latina e Caribe	Observatório de Mobilidade	1	Implementar o Observatório de Mobilidade	NAO
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatório	NAO
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório	NAO
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações	NAO
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Relações Internacionais/Mobilidade			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Observatório Carcerário	1	Implementar o Observatório da questão carcerária dos estrangeiros em Foz do Iguaçu/Tríplice Fronteira	NAO
		2	Coordenar os estudantes envolvidos no Observatório	NAO
		3	Organizar as palestras e as eventuais pesquisas do Observatório	NAO
		4	Realizar levantamento de possíveis publicações	NAO
		5	Divulgar os resultados para a comunidade acadêmica	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/Apoio ao estrangeiro			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Elaborar informações sobre programas e iniciativas de cooperação internacional;	Divulgação das oportunidades acadêmicas para o público externo (AL e Caribe)	1	Mapear o público-alvo nos países da AL e Caribe	NAO
		2	Contactar órgãos e instituições que difundam a oportunidade acadêmica	NAO
		3	Enviar informações/materiais para os parceiros internacionais	NAO
		4	Manter banco de dados com informações de instituições parceiras	NAO
		5	Produzir relatório das instituições alcançadas pela comunicação	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/comunicação			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		
Elaborar informações sobre programas e iniciativas de cooperação internacional;	Organização de eventos voltados à internacionalização	**1**	Mapear as possibilidades para a promoção de eventos visando a internacionalização da universidade.	NAO
		2	Buscar parcerias com as unidades acadêmicas da Unila e instituições externas.	NAO
		3	Coordenar comissões de organização dos eventos.	NAO
		4	Produzir e divulgar informações sobre o evento (agenda, inscrições, etc.)	NAO
		5	Produzir relatório das atividades realizadas	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/comunicação/Missões			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		NAO
Tratar da seleção internacional e mobilidade acadêmica regular, com intuito de propiciar boa recepção e acompanhamento de estrangeiros na universidade	Elaborar cartilha com informações sobre a Tríplice Fronteira	**1**	Mapear informações que irão constar da cartilha.	NAO
		2	Identificar os materiais já existentes em outros órgãos da UNILA	NAO
		3	Formatar e editar cartilha.	NAO
		4	Imprimir a cartilha	NAO
		5	Divulgar a cartilha junto aos alunos estrangeiros	NAO
	Responsável: Coordenadoria de Seleção e Apoio Internacional/comunicação			

4.1.2.18 SECIC

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Secic foram:

Quadro 47 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico da Secic

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
SECRETARIA DE IMPLANTAÇÃO DO CAMPUS				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Padronizar os principais fluxos de processos internos	1	Rastrear os principais processos das divisões internas (DASECIC, CPP, COB, SECLO)	Sim
		2	Identificar as principais deficiência dos processos e sugerir melhorias	Sim
		3	Aprovar os processos desenhados	Sim
		4	Implementar os processos desenhados	Não
		5	Acompanhar a implementação dos processos	Não
	Responsável: José Sérgio Silva de Almeida			

As etapas 4 e 5 serão finalizadas em 2016, em virtude de não haver obras com contrato vigente, portanto sem a possibilidade de efetivarmos a implementação do fluxo.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Elaboração do manual de procedimentos e fluxo de processos	1	Modelagem gráfica dos processos identificados	Sim
		2	Descrever as atividades dos processos nos modelos gráficos	Sim
		3	Elaborar manual e modelos de documentos	Não
		4	Submeter a análise e aprovação	Não
		5	Disponibilização online do manual	Não
	Responsável: José Sérgio Silva de Almeida			

As etapas 3, 4 e 5 serão finalizadas em 2016. O atraso em sua execução se deu por alterações nas prioridades da área.

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de software para gestão de projeto - Alfresco	1	Levantar as necessidades e funcionalidades mínimas do software	Sim
		2	Submeter a análise	Sim
		3	Realização de testes	Sim
		4	Aprovação software	Sim
		5	Implementar o software	Sim
	Responsável: Cleofas Berwanger			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Ações preliminares para retomada da obra do Campus Niemeyer	1	Realização de estudos sobre RDC	Sim
		2	Viagem ao HCPA para obter informações sobre processos de RDC	Sim
		3	Realização de GT's para replanejamento de espaços	Sim
		4	Revisão dos documentos de doação do terreno e clausulas de reversão	Sim
		5	Definição do MEC sobre estratégia de retomada da obra	Sim
	Responsável: Robinson Alexander Sturmer			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Fiscalização dos Serviços Especializados de Sondagem	1	Demanda para formalização do contrato	Sim
		2	Emissão de ordem de serviço	Sim
		3	Acompanhamento dos serviços executados	Sim
		4	Recebimento e conferencia de relatórios	Sim
		5	Atesto dos serviços prestados	Sim
	Responsável: João Batista Durgante Colpo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de Serviços de Topografia	1	Levantamento de necessidades do serviço	Sim
		2	Análise de processo licitatório adequado	Sim
		3	Instrução do processo	Sim
		4	Elaboração de TR/Projeto Básico	Sim
		5	Encaminhamento para o setor de licitações	Não
	Responsável: Cleofas Berwanger			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de cercamento para a moradia estudantil	1	Adequação aos apontamentos da Procuradoria	Sim
		2	Atualização de preços de acordo com o SINAPI	Sim
		3	Encaminhamento para o setor de licitações	Sim
		4		Sim
		5		Sim
	Responsável: João Batista Durgante Colpo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Procedimentos para contratação de empresa para construção da Moradia Vila C	1	Adequação do projeto as especificações da Guia Amarela	Sim
		2	Atualização do orçamento	Sim
		3	Pedido das licenças necessárias	Sim
		4	Elaboração de TR/Projeto Básico	Sim
		5	Encaminhamento para o setor de licitações	Sim
	Responsável: João Batista Durgante Colpo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Aquisição de cartuchos para a plotter utilizada nos projetos de engenharia	1	Levantamento de necessidades de consumo	Sim
		2	Análise de processo licitatório adequado	Sim
		3	Instrução do processo	Sim
		4	Adesão a Ata de Registros de Preços do INSS/AM	Sim
		5	Recebimento do material	Sim
	Responsável: José Sérgio Silva de Almeida			

4.1.2.19 SACT

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Sact foram:

Quadro 48 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico da Sact

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico – SACT				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		**Executada?**
8.2.1. Política de Gestão Administrativa Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Prospectar e estabelecer parcerias estratégicas para compartilhamento de laboratórios	1	Estreitar o relacionamento com o Parque Tecnológico Itaipu para viabilização de novos espaços laboratoriais	Sim
		2	Estreitar o relacionamento com a ITAIPU Binacional para viabilização de novos espaços laboratoriais	Sim
		3	Negociar com a Faculdade União das Américas o compartilhamento dos espaços do Jardim Universitário	Sim
	Responsável: SACT e PROAGI			
	Viabilizar / ampliar espaços para laboratórios	1	Negociar novos espaços para laboratórios de engenharia no PTI e na ITAIPU	Em andamento
		2	Expandir os espaços laboratoriais das áreas de ciências da vida e natureza no Jardim Universitária	Em andamento
	Responsável: SACT			
	Estruturar os laboratórios de ensino da Unila	1	Levantar as demandas de aquisição	Em andamento
		2	Instruir processos de compras	Em andamento
		3	Adquirir materiais de consumo em geral e equipamentos	Em andamento
		4	Instalar os equipamentos e materiais adquiridos	Em andamento
	Responsável: SACT / DASACT/ DELABEN			
	Apoiar a aquisição de materiais e equipamentos de projetos de pesquisa aprovados por instituições de fomento	1	Instruir processos de compras	Sim
		2	Adquirir materiais de consumo em geral e equipamentos	Sim
	Responsável: SACT / DASACT/ DELABEN			
	Apoiar a concepção dos laboratórios em espaços da própria Unila (Moradia) ou no novo campus	1	Planejar junto com grupo de docentes a ocupação e layout dos espaços	Em andamento
		2	Planejar com a Secretaria de Implantação do Campus a ocupação de espaços	Em andamento
	Responsável: SACT			
	Apoiar as aulas práticas em laboratórios	1	Viabilizar realização de aulas de graduação	Em andamento
		2	Apoiar a realização de aulas de iniciação científica, projetos de pesquisa e extensão da Unila	Em andamento
		3	Controlar os resíduos gerados em laboratórios	Em andamento
	Responsável: DELABEN			
	Realizar atividades de apoio administrativo relacionadas aos laboratórios	1	Revisar a instrução normativa sobre utilização dos laboratórios	Em andamento
		2	Renovar o cadastro da UNILA junto a órgãos de controle de aquisição de produtos controlados	Sim
		3	Realizar inventário anual de materiais e equipamentos dos laboratórios	Sim
		4	Otimizar / acompanhar / controlar materiais e insumos de laboratórios	Sim

4.1.2.20 SECOM

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico da Secom foram:

Quadro 49 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico da Secom

Objetivo PDI	Nome da ação	Objetivo da ação	%	Resultados
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	GT para estruturação técnica do Audiovisual	Estruturação técnica, tecnológica, funcional e normativa ao setor audiovisual da UNILA, mediante representantes de áreas afins da Universidade, com produção de diretrizes que nortearão futuras resoluções voltadas ao setor.	20%	A comissão foi criada, mas não atingiu o objetivo esperado. Não ocorreram mais encontros devido à paralisação dos TAEs.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Criação do setor de evento	Criar comissão para discussão, avaliação, agendamento e direcionamento das atividades relacionadas à produção de eventos.	0%	Não ocorreu devido à falta de tempo hábil.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Banco de pautas para a imprensa internacional	Manter um relacionamento constante com jornalistas de veículos dos países do Mercosul, ao longo de todo o ano de 2015, e obter divulgação das atividades e o projeto da UNILA na imprensa internacional.	60%	A ação depende da contratação de um serviço de tradução para o espanhol, ainda não concretizada. Entretanto, foram enviados à imprensa internacional *releases* sobre temas pontuais, adaptando as matérias que são traduzidas para o *site* da Universidade.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Sala de Imprensa	Facilitar e agilizar o trabalho dos profissionais de imprensa, disponibilizando informações sobre a UNILA, fotos para ilustrar matérias, *releases* e fontes especializadas acerca dos mais diversos assuntos. Buscou-se, ainda, estreitar o relacionamento entre os profissionais que trabalham em veículos de comunicação e o setor de Assessoria de Imprensa da Universidade.	40%	Foi realizado o planejamento dos conteúdos, iniciado o trabalho de aprimoramento da página e o desenvolvimento dos novos menus, porém, devido à falta de tempo necessário para o término da ação neste ano, a sua conclusão ficará para o ano de 2016.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto,	Visitas à Imprensa	Estreitar o relacionamento da SECOM com os veículos de imprensa, promover a UNILA perante os meios de	100%	Foram visitados 22 veículos de comunicação, sendo oito de Foz do Iguaçu, três de

suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha		comunicação e tirar dúvidas dos jornalistas quanto à Universidade, além de divulgar informações sobre a UNILA, que tenham potencial para serem aproveitadas como pautas pela imprensa.		Cascavel, três de Toledo, quatro em Asunción (PY) e quatro em Curitiba. A ação trouxe reflexos imediatos com a veiculação de matérias sobre a UNILA pelos meios de comunicação visitados, divulgando a Instituição e campanhas pontuais, como abertura de processo seletivo. A ação também alcançou o objetivo de manter bom relacionamento com os meios de comunicação locais, regionais, nacionais e internacionais.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Multiplicadores	Capacitar integrantes da comunidade acadêmica, por meio do repasse de conceitos e apresentação de ferramentas básicas de Comunicação.	0%	Devido à paralisação das atividades administrativas, esta ação não iniciou. Espera-se realizá-la no próximo ano.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação desses saberes na sociedade latino-americana e caribenha	Reformulação do *site* da UNILA	Facilitar o acesso à informação sobre a estrutura da Instituição.	80%	Foi elaborado o mapa do *site* para análise de problemas e necessidades, criada uma proposta de *layout*, planejada a arquitetura de informação e ajustado o conteúdo da página atual. Entretanto, devido à paralisação, não houve tempo hábil para o término da ação, que será retomada no ano de 2016.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Relacionamento com a comunidade acadêmica	Melhorar a comunicação e o relacionamento entre a comunidade acadêmica e a UNILA, melhorar o clima interno e organizacional e criar oportunidades de troca de informações entre os públicos.	100%	Foi realizada a definição dos materiais e ações de relacionamento, envolvendo divulgação de informações institucionais, campanhas de conscientização e de sustentabilidade.
Contribuir à consolidação da	*Newsletter* comunidade	Aproximar a UNILA da comunidade externa, divulgar atividades abertas e	20%	O nome e o projeto gráfico atrasaram em razão da

UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	externa	estimular a participação da comunidade em eventos da Universidade.		paralisação dos TAEs. Pretende-se retomar o projeto em 2016.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Normatização, diretrizes e padronizações da SECOM	Padronizar as publicações criadas pelos setores da UNILA, criar documento base para a rotina de trabalho da assessoria de imprensa, padronizar as ações referentes ao contato entre a UNILA e veículos de imprensa, padronizar as atividades por cargo e por unidades.	20%	Foram elaboradas as normas de como proceder para solicitar a publicação de tópicos no boletim de serviço. As demais normatizações serão realizadas no ano de 2016.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Formação de comunicadores	Capacitar 25 servidores sobre os principais conceitos de comunicação institucional, para estimular a atuação como agente voluntário de comunicação.	20%	Devido à paralisação dos TAEs, não foi possível ministrar o curso. Será enviada nova solicitação para o ano de 2016.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Conselho Editorial	Criação do conselho editorial da Universidade.	0%	Devido à falta de tempo hábil, não se concretizou a ação.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Contratação de empresa para serviço de clipagem	Monitorar e arquivar de forma mais ampla as notícias veiculadas sobre a UNILA na imprensa; preservar a memória da Instituição; mensurar a divulgação espontânea da Universidade; e gerar elementos para avaliar, de maneira mais precisa, como a UNILA está sendo percebida pelo público.	0%	Não realizado por falta de orçamento no ano de 2015.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da	Contrato de Filmagem e Fotografia	Elaboração de “contrato de filmagem e fotografia” para o ano de 2015.	40%	Os trâmites necessários foram elaborados. Porém, por falta de orçamento, a ação não se concretizou. Há pretensão de realizá-la no próximo ano.

UNILA.				
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Promoção Institucional	Fortalecer a imagem da UNILA, sua marca e seu posicionamento perante à comunidade interna e externa, facilitar e tornar mais efetiva a forma como a UNILA se comunica com os seus públicos, tornar a UNILA conhecida em outras regiões e países da América Latina e criar relacionamento para a aproximação com a Comunidade Acadêmica.	100%	Apesar do curto espaço de tempo, a ação alcançou seu objetivo. Foram produzidos materiais para padronização do uso do logo da UNILA; infográfico de uso da marca; assinatura de unidades administrativas e de *e-mail* dos servidores; criação de artes diversas e campanhas para as mídias sociais; diagramação de materiais institucionais, como cartilha sobre Mobilidade Acadêmica, fôlderes e manuais para BIUNILA, convites e cartazes para eventos institucionais diversos, sinalização, identidade visual e estrutura para estande da UNILA na FARTAL; diploma da graduação; divulgação do Processo Seletivo.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Participação em Feira	Apresentar a UNILA para a comunidade; desmistificar a Universidade para a população de Foz e região; apresentar informações sobre ingresso, carreiras, projeto pedagógico, mercado de trabalho, cotas, assistência estudantil. Incentivar os jovens a buscar uma formação superior no ensino público e apresentar aos estudantes os cursos ofertadas pela UNILA.	100%	A SECOM esteve presente com estande institucional nos eventos: Show Rural (Cascavel/PR); FARTAL (Foz do Iguaçu/PR); SEURS (Bagé/RS); Feira de Profissões (Marechal Cândido Rondon/PR) e Feira do Livro – (Foz do Iguaçu/PR).
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Renovação de contrato com empresa de serviço de *mailling*	Renovação do serviço de *mailling* de imprensa, que consiste na ferramenta para relacionamento com a imprensa do Brasil e de outros países da América Latina, que envolve pesquisa qualitativa e contínua dos veículos de comunicação atuantes no mercado.	100%	Foi assinado o 1º Termo Aditivo do contrato e, com isso, garantido um importante serviço que visa fortalecer a divulgação da UNILA e sua imagem institucional.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade	Revista	Divulgar, em linguagem jornalística, a produção acadêmica (ensino, pesquisa e extensão) da UNILA.	40%	As definições editoriais, previstas para março, foram concluídas. A produção foi iniciada com as discussões de pautas e o projeto gráfico, mas o projeto não foi concluído no prazo previsto em razão da paralisação das

latino-americana e caribenha				atividades administrativas.
Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.	Planejamento de materiais gráficos	Elaboração de "contrato de serviços de materiais gráficos" para o ano de 2015.	40%	Foram concluídos o levantamento das necessidades de materiais gráficos e a pesquisa de mercado, bem como foi elaborado o Termo de Referência. Devido à questão de orçamento, a ação não pode ser concluída. Será retomada no ano de 2016.
Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento, para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha	Divulgação do Processo Seletivo	Tirar dúvidas sobre a UNILA: ingresso, carreiras, projeto pedagógico, mercado de trabalho; incentivar os estudantes a prestar o ENEM, para que possam inscrever-se no processo seletivo da Universidade; incentivar a inscrição no Processo Seletivo; gerar interesse pelas carreiras ofertadas pela UNILA e captação de alunos.	100%	Foram elaborados e divulgados materiais gráficos, digitais e audiovisuais para Campanha de Vagas Ociosas 2015 e Processo Seletivo 2016. Também foram realizadas a criação e a atualização do Manual do Candidato 2016 *online*.

No gráfico abaixo pode-se visualizar o resultado final dos projetos e ações no que se refere à questão de execução.

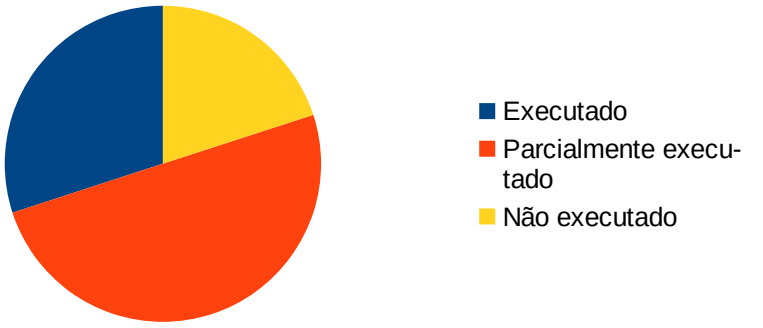


Gráfico 1: Resultado dos projetos e ações da Secom

Conforme observa-se no gráfico, encerrou-se o ano com 30% dos projetos executados em sua totalidade, 50% executado parcialmente e 20% dos projetos não iniciados.

Em virtude da falta de tempo hábil, algumas ações não foram concluídas em sua totalidade. Porém, o expressivo número de 80% das ações iniciadas ou concluídas, no cenário apresentado no ano, torna-se fator relevante para a afirmação de desempenho satisfatório da Unidade. Com base no exposto, conclui-se que o ano de 2015 fecha com balanço positivo para a Secretaria de Comunicação Social.

4.1.2.21 ILAACH

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico do Ilaach foram:

Quadro 50 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico do ILAACH

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
INSTITUTO LATINO AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		**Executada?**
Promover, mediante a participação da Comunidade, diálogos entre saberes que proporcionem condições dignas de vida com justiça social na América Latina;	Semanas Acadêmicas Encontros e seminários	1	Divulgar os resultados de trabalhos relacionados ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão no âmbito dos cursos e áreas afins	Sim
		2	Realização de mesas redondas, oficinas para discentes, palestras e apresentação de trabalhos	Sim
		3	Refletir junto à comunidade externa sobre ações e desenvolvimento das áreas do CILA	Sim
		4	Exibição de trabalhos linguísticos, literários, culturais, musicais, performáticos e audiovisuais	Sim
		5		
	Responsável: Coordenadores de Cursos CILA			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		**Executada?**
Propiciar aprendizagens para a formação de habilidades culturais, políticas, éticas, sociais, profissionais, capazes de dar sustentação a uma práxis	Mostra de performance Festivais e Mostras culturais Extensão continuada	1	Promover espaços de divulgação, discussão e intercambio de conhecimentos e/ou produtos artístico-culturais	Sim
		2	Apresentações e palestras	Sim
		3	Divulgar os resultados de trabalhos artísticos-culturais e a diversidade linguístico-cultural do continente	Sim
		4	Promover ações interligadas de caráter extensionista	Sim
		5	cursos e palestras	Sim
	Responsável: Coordenadores de Cursos CILA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Desenvolver processos de aprendizagem interdisciplinares para que a realidade latino-americana e caribenha possa ser compreendida	Ciclos de Estudos Grupos de trabalho permanente Oficinas de artes e outras linguagens		Promover o debate acadêmico e a atualização do corpo docente	Sim
			Promoção de pesquisas e desenvolvimento de ações interdisciplinares	Sim
			cursos	Sim
			Eventes	Sim
			Mini-Palestras	
	Responsável: Coordenadores de Cursos CILA			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Fomentar a formação continuada dos membros da comunidade acadêmica do Centro;	II Semana Acadêmica do Curso de História	1	Definição do tema e da programação	Sim
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Sim
		3	Inscrições	Sim
		4	Aquisição de Material Gráfico	Sim
		5	Realização do evento	Sim
	Responsável: Clovis Antonio Brighenti			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover o diálogo de saberes entre as áreas de Antropologia e História, através de atividades que relacionem, especialmente, as duas áreas;	I Colóquio Internacional História e Imagem	1	Definição do tema e da programação	Não
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Não
		3	Inscrições	Não
		4	Aquisição de Material Gráfico	Não
		5	Realização do evento	Não
	Responsável: Rosangela de Jesus Silva			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Aprofundar o debate sobre a Interdisciplinaridade nas atividades práticas de cada área disciplinar;	I Encontro de Antropologia da Fronteira Tri-Nacional	1	Definição do tema e da programação	Não
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Não
		3	Inscrições	Não
		4	Aquisição de Material Gráfico	Não
		5	Realização do evento	Não
	Responsável: Danielle Araújo			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Promover a integração intra e inter Centros Interdisciplinares, através do apoio à projetos organizados de forma conjunta;	II Seminário de Licenciatura em História da Unila	1	Definição do tema e da programação	Não
		2	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Não
		3	Inscrições	Não
		4	Aquisição de Material Gráfico	Não
		5	Realização do evento	Não
	Responsável: Éder Cristiano de Souza			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Apoiar e promover ações de integração com a comunidade externa e com as Associações Científicas das Áreas	Aulas Magnas	1	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Não
		2	Realização da conferência	Não
		3		
		4		
		5		
	Responsável: Coordenadores dos cursos vinculados ao CIAH			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Apoiar e promover ações de integração com a comunidade externa e com as Associações Científicas das Áreas	Eventos do Curso de Antropologia	1	Formação da comissão organizadora	Sim
		2	Definição da programação dos encontros e a lista de convidados	Sim
		3	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Sim
		4	Aquisição de Material Gráfico	Sim
		5	Realização dos eventos	Sim
	Responsável: Coordenação do Curso de Antropologia			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Apoiar e promover ações de integração com a comunidade externa e com as Associações Científicas das Áreas	Atividades Docentes Extra-classe	1	Propostas de atividades do primeiro semestre	Sim
		2	Viagens do primeiro semestre	Sim
		3	Relatório da viagem	Sim
		4	Propostas de atividades do segundo semestre	Sim
		5	Viagens do segundo semestre	Sim
		6	Relatório da viagem	
	Responsável: Coordenadores dos cursos vinculados ao CIAH			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Apoio à Pesquisa de Campo Discente	Bolsa Pesquisa de Campo Discente	1	Formação da Comissão	Não
		2	Apresentação de Regulamento ao Colegiado	Não
		3	Edital e seleção	Não
		4	Implementação das Bolsas	Não
		5	Relatório final	Não
	Responsável: Coordenação do CIAH			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Laboratórios de área	Laboratório de História	1	Reuniões com os Professores da Área	Sim
		2	Formação das comissões para elaboração dos documentos	Sim
		3	Entrega dos documentos para apreciação do Colegiado do Centro	Não
		4	Instalação dos Laboratórios	Sim
		5		
	Responsável: Coordenação do CIAH			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Laboratórios de área	Laboratório de Antropologia	1	Reuniões com os Professores da Área	Sim
		2	Formação das comissões para elaboração dos documentos	Sim
		3	Entrega dos documentos para apreciação do Colegiado do Centro	Não
		4	Instalação dos Laboratórios	Sim
		5		
	Responsável: Coordenação do CIAH			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
Laboratórios de área	Laboratório de História - Licenciatura	1	Reuniões com os Professores da Área	Sim
		2	Formação das comissões para elaboração dos documentos	Sim
		3	Entrega dos documentos para apreciação do Colegiado do Centro	Não
		4	Instalação dos Laboratórios	Sim
		5		
	Responsável: Coordenação do CIAH			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Eventos / Simpósio	Semana Cultural Indígena	1	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Não
		2	Inscrições	Não
		3	Aquisição de Material Gráfico	Não
		4	Realização do evento	Não
		5		
	Responsável: Prof. Clovis Antonio Brighenti			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Evento / Simpósio	Simpósio Internacional "Turismo, História e Relações Internacionais no âmbito do MERCOSUL: desafios e perspectivas para a integração"	1	Convites e aquisição de passagens de conferencistas	Não
		2	Inscrições	Não
		3	Aquisição de Material Gráfico	Não
		4	Realização do evento	Não
		5		
	Responsável: Prof. Hernán Venegas Marcelo			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Eventos artístico culturais, cursos para comunidade	I Festival Cultural Latino Americano	1	Seleção e Convite aos Artistas	Sim
		2	Pré-produção do evento e divulgação	Sim
		3	Produção e organização do Evento	Sim
		4	Pós-produção do Evento	Sim
		5	Divulgação dos resultados	Sim
	Responsável: Débora Cota e Rodrigo bick			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
Eventos artístico culturais, cursos para comunidade	Oficina de Fim de Ano do ILAACH	1	Seleção e Convite aos Artistas	Sim
		2	Pré-produção da Oficina e divulgação	Sim
		3	Produção e organização da oficina	Sim
		4	Pós-produção da Oficina	Sim
		5	Divulgação dos resultados	Sim
	Responsável: Débora Cota e Rodrigo bick			

4.1.2.22 ILACVN

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico do Ilacvn foram:

Quadro 51 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico do Ilacvn

Resultados decorrentes do planejamento estratégico da unidade ou identificados no decorrer da gestão, mas não abordados em outros tópicos do relatório;
O reconhecimento do curso de Ciências Biológicas - Ecologia e Biodiversidade com nota 4
Promoção da I Semana Acadêmica de Vida e Tecnologia organizada pelos cursos de Ciências Biológicas e Biotecnologia
Realização da saída de campo pela disciplina Estrutura da Terra e História da Biodiversidade para Mafra-SC
Realização da saída de campo pela disciplina de Ecologia de Campo II para Jundiaí-SP
Realização da saída de campo pelas disciplinas Introdução ao Estudo de Metazoa e Diversidade de Algas e Fungos para Porto Belo-SC
Mudança e Instalação do Curso de Saúde Coletiva no prédio do Jardim Universitário
Realização do fórum de Saúde coletiva, (3 dias) com 300 participantes
Realização do curso de especialização em Alimentos, Nutrição e Saúde - coord. Prof. Dra. Érika Chiacci
Realização de ação de extensão: Acervo Latino-Americano de Segurança Alimentar e Nutricional - Coord. Prof. Dra. Érika Ciacchi
Realização de ação de extensão voltada à organização do Sistema de Saúde Público: oficinas de orientação em dispositivos sociais no Município de Foz do Iguaçu - coord. Profa. Dra. Gladyz Benito
Realização de ação de extensão voltada à Saúde e Higiene Pessoal nas Escolas : a educação como instrumento de promoção à saúde - coord. Profa. Dra. Carmen Gamarra
Realização de ação de extensão voltada à Assessoria ao Núcleo de Atenção à Saúde do Trabalhador de Foz do Iguaçu - coord. Prof. Dr. Rodne O. Lima
Realização de ação de extensão voltada à Saúde na Escola: educação para promover, proteger e disseminar - coord. Prof. Dr. Fernando Nampo
Realização de ação de extensão voltada à Educação Infantil - coord. Prof. Dr. Fernando Nampo
Pesquisas voltadas ao Efeito da fototerapia de baixa intensidade na capacidade de exercício - coord. Prof. Dr. Fernando Nampo
Pesquisas voltadas ao efeito fotobiomodulador do LED na lesão muscular experimental - coord. Prof. Dr. Fernando Nampo
Oito publicações (Produção bibliográfica) resultados de pesquisas na área de Saúde coletiva
Realização do fórum de Direito Sanitário com a participação de 60 pessoas (2 dias).

Os resultados previstos para outros exercícios, mas para os quais concorreu parte dos esforços da gestão empreendidos em 2015, entre outros.

Pós graduação em Biodiversidade Neotropical

Promover a coleta de material para coleção biológica do curso de Ciências Biológicas Ecologia e Biodiversidade

Planejamento e ações referentes à mudança do curso de Ciências Biológicas para o campus Jardim Universitário

Elaboração de Relatório para avaliação pelo MEC do curso de saúde coletiva
Submissão de dois artigos (produção bibliográfica) para publicação de resultados de pesquisas na área de saúde coletiva

Elaboração de oito projetos de extensão (já aprovados) na área de saúde coletiva, a serem executados em 2016.

ANEXO II: Tabela 6.2 - Atividades de Pesquisa

ÁREA DE FÍSICA			
Docente	Possui Projeto Vigente	Titulo do Projeto	Vigência
Abraão Jessé Capistrano de Souza	SIM	Fundamentos da Geometria de imersões com aplicação à Física	03/2015 a 02/2019
Dafni Fernanda Zenedin Marchioro	SIM	Correções Quânticas à Álgebra de Correntes da Supercorda no AsS5 x S5	09/2015 a 09/2017
Daniel Luiz Nedel	NÃO		
Davi da Silva Monteiro	NÃO		
Eduardo do Carmo	SIM	Modelos de Rede para o Ordenamento Nemático e de Spin	05/2014 a 04/2016
Gustavo de Jesus López Núñez	NÃO		
Juan de Diós Garrido Arrate	SIM	Superficie de Energia Potencial para a Região de Baixas Energias do Sistema HS02 ao Nível Coupled Cluster	CONCLUÍDO
Kelly Daiane Sossmeier	SIM	Fabricação e caracterização de nanoestruturas: propriedades magnéticas e dinâmica da magnetização	2013/2016
Luciano Calheiros Lapas	SIM	Fenômenos de relaxação em sistemas termodinâmicos fora do equilíbrio	2013 a 2016
Marcelo Gonçalves Hönnicke	SIM	Detecção de microcalcificações utilizando tomografia por contraste de difração	2013/2016
Rafael Otoniel Ribeiro Rodrigues da Cunha	SIM	Estudo do transporte eletrônico e correntes de spin na matéria	05/2015 a 14/2017
Rodrigo Leonardo de Oliveira Basso	SIM	Propriedades nanomecânicas e eletroquímicas de biomateriais baseados em NiTi modificados por deposição e difusão assistida por plasma	2013/2016
Rodrigo Santos da Lapa	SIM	Interação Ciclodextrina- DNA e Formação de Clusters. E Transição de Fase Quântica em Modelos Magnéticos Frustrados	02/2015 a 01/2016 E 02/2015 a 01/2017
Shahram Jalalzadeh	SIM	Estudos em Cosmologia Quântica	06/2015 a 06/2018
Yunier Garcia Basabe	SIM	Estrutura eletrônica e caracterização Físico-Química em filmes de polímeros semicondutores orgânicos com aplicação na eletrônica flexível	12/05/2015 11/05/2017
ÁREA DE MATEMÁTICA			
Docente	Possui Projeto Vigente	Titulo do Projeto	Vigência
Adriana Flores de Almeida	NÃO		
Cleilton Aparecido Canal	SIM	Sobre o quadrado tensional não-abeliano	03/2015 a 02/2017
Edwin Pedro Lopez Bambaren	NÃO		
Eralcilene Moreira Terezio	SIM	Técnicas da Teoria de Singularidades na investigação de sistemas dinâmicos	15/2015 a 12/2016
Fábio Silva Melo	NÃO		
Gluilherme Vasconcelos da Silva Mauro	SIM	Álgebras de Aplicações Análiticas no sentido de Lorch	03/2015 a 02/2016
Mariana Ramos Reis Gaete	NÃO		
Newton Mayer Solorzano Chavez	SIM	Métricas de Finsler esfericamente simétricas com curvatura flag constante.	18/08/2015 a 18/02/2017
Patrícia Couto Gonçalves Mauro	SIM	Módulos Linearmente Topologizados	01/2014 a 12/2015
Priscila Gleden Novaes da Silva	NÃO		
Rodrigo Bloot	NÃO	Modelagem e estudo de fraturas em meios elásticos isotrópicos e anisotrópicos com simetrias VTI, HTI e TTI	08/2015 a 07/2016
Ronaldo Rodrigues de Menezes	NÃO		
Victor Arturo M. León	NÃO		
ÁREA DE QUÍMICA			
Docente	Possui Projeto Vigente	Titulo do Projeto	Vigência
Aline Theodoro Toci	SIM	Processo para Degradação de Corantes Alimentícios em efluentes e Águas Superficiais Via Oxigênio Singlete	01/04/2015 a 31/03/2018
Álvaro Barcellos Onofrio	NÃO		
Caroline da Costa Silva Gonçalves	SIM	Avaliação das Atividades Enzimáticas (álcool desidrogenase e hidrolases) e da Potencial Aplicação em Processos de Biorremediação de Fungos Isolados do Parque Nacional do Iguaçu	01/04/2015 a 31/03/2018
Gilcélia Aparecida Cordeiro	NÃO		
Henrique César Almeida	SIM	Diagnóstico da Qualidade do Ar em Região de Fronteira no Oeste do Paraná	01/03/2015 a 31/02/2017
Caroline da Costa Silva Gonçalves	SIM	Avaliação das Atividades Enzimáticas (álcool desidrogenase e hidrolases) e da Potencial Aplicação em Processos de Biorremediação de Fungos Isolados do Parque Nacional do Iguaçu	01/04/2015 a 31/03/2018
Janine Padilha Botton	SIM	Hidrogênio produzido via eletrólise da água com materiais alternativos e teste em protótipo	CONCLUIDO
José Ricardo Cézar Salgado	SIM	Eletrocatalisadores para as reações em células a combustível de baixa temperatura	03/2015 a 02/2018
Marcela Boroski	SIM	Ensaios de Ecotoxicidade e Métodos Físico-Químicos para Monitoramento Ambiental de Águas Superficiais e Fluentes	03/2015 a 02/2017
Márcia Regina Becker	SIM	Materiais Poliméricos como Eletrólitos para Células a Combustível: Geração de Energia a partir de Fontes Renováveis	01/12/2014 a 30/11/2017
Márcio de Sousa Góes	SIM	Síntese e Caracterização de Materiais Eletrocerâmicos para Aplicação em Células Solares	01/2015 a 12/2018
Maria das Graças Cleophas Porto	SIM	Construção de materiais Lúdico-Didáticos para o ensino de ciências	01/05/2015 a 30/12/2016
Paula Andrea Jaramillo Araújo	SIM	Estudo Teórico Das Propriedades Estruturais, Opticas E Fotofisicas De Porfirinas Usadas Em Terapia Fotodinamica	03/2015 a 02/2017
OUTRAS ÁREAS			
Docente	Possui Projeto Vigente	Titulo do Projeto	Vigência
Catarina Costa Fernandes	NÃO		
Dineia Ghizzo Neto Fellini	NÃO		

ANEXO III: Tabela 6.3 - Atividades de Extensão

ÁREA DE FÍSICA

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados	Observações
Abraão Jessé Capistrano de Souza	SIM	Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	02/01/15 – 30/12/15				Colaborador da ação
Dalhi Fernanda Zanadrin Marchioro	NÃO						
Daniel Luiz Nedel	NÃO						
Davi da Silva Monteiro	NÃO						
Eduardo do Carmo	SIM	Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	02/01/15 – 30/12/15				Colaborador da ação
Gustavo de Jesus López Núñez	NÃO						
Juan de Dios Garrido Arrate	NÃO						
Kelly Daiane Sossmeier	NÃO						
Ludaino Calheiros Lapas	NÃO						
Marcelo Gonçalves Hönnicke	NÃO						
Rafael Otoniel Ribeiro Rodrigues da Cunha	NÃO						
Rodrigo Leonardo de Oliveira Basso	SIM	Tecnociência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 31/12/15				Colaborador da ação
Rodrigo Santos da Lapa	NÃO						
Shahram Jalalzadeh	NÃO						
Yunier Garcia Basabe	NÃO						

ÁREA DE MATEMÁTICA

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados	Observações
Adriana Flores de Almeida	SIM	Ciclo de Seminários de Matemática Laboratório de Ensino de Matemática Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	01/03/15 – 30/11/15 01/02/15 – 31/12/15 02/01/15 – 30/12/15				Colaboradora da ação Colaboradora da ação Colaboradora da ação
Cleiton Aparecido Canal	NÃO						
Edwin Pedro Lopez Bambaren	NÃO						
Eraicilene Moreira Terezio	NÃO						
Fábio Silva Melo	SIM	Cursos de Verão Unila 2015 Laboratório de Ensino de Matemática Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	16/02/15 – 13/03/15 01/02/15 – 31/12/15 02/01/15 – 30/12/15				Ministrante Colaborador da ação Colaborador da ação
Guilherme Vasconcelos da Silva Mauro	SIM	Laboratório de Ensino de Matemática	17/02/15 – 31/12/15				Colaborador da ação
Mariana Ramos Reis Gaete	SIM	Ciclo de Seminários de Matemática Laboratório de Ensino de Matemática	01/03/15 – 30/11/15 01/02/15 – 31/12/15	4	1		Coordenadora Colaboradora da ação
Newton Mayer Solorzano Chavez	NÃO						
Patrícia Couto Gonçalves Mauro	SIM	Laboratório de Ensino de Matemática Ciclo de Seminários de Matemática Cursos de Verão Unila 2015 Treinamento e Preparo para OBMEP 2015	01/02/15 – 31/12/15 01/03/15 – 30/11/15 16/02/15 – 13/03/15 02/01/15 – 30/12/15	6	1	R$ 4.169,92	Coordenadora Colaboradora da ação Ministrante Colaboradora da ação
Priscila Gledien Novaes da Silva	SIM	Laboratório de Ensino de Matemática	03/03/15 – 31/12/15				Colaboradora da ação
Rodrigo Bloot	SIM	Cursos de Verão Unila 2015 Treinamento e Preparo para OBMEP 2015 Ciclo de Seminários de Matemática Laboratório de Ensino de Matemática Tecnociência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 16/05/15 01/02/15 – 31/12/15 01/03/15 – 30/11/15 01/03/15 – 31/12/15 01/02/15 – 31/12/15	2 6	0 1		Coordenador Coordenador Colaborador da ação Colaborador da ação Colaborador da ação
Ronaldo Rodrigues de Menezes	NÃO						
Victor Arturo M. León	SIM	Ciclo de Seminários de Matemática	10/03/15 – 30/11/15				Colaborador da ação

ÁREA DE QUÍMICA

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados	Observações
Aline Theodoro Toci	NÃO						
Álvaro Barcellos Onofrio	SIM	Preparação de Sabão com Propriedades Fitoterápicas e Emolientes a Partir do Óleo Vegetal de Cozinha I Semana Acadêmica de Química Tecnociência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15	3	1	R$ 8.000,00	Coordenador Colaborador da ação Colaborador da ação
Caroline da Costa Silva Gonçalves	NÃO						
Gilcélia Aparecida Cordeiro	SIM	I Semana Acadêmica de Química Feira de Profissões - um evento sem fronteiras para a Região Trinacional e redondezas.	21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15				Colaboradora da ação Orientadora
Henrique César Almeida	SIM	O que ocorre sobre nossas Cabeças? Uma discussão envolvendo Academia e Sociedade sobre Poluição Atmosférica e sua Relação com a Saúde Coletiva. I Semana Acadêmica de Química	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15	4	2	R$ 3.510,00	Coordenador Colaborador da ação
Caroline da Costa Silva Gonçalves	NÃO						
Janine Padilha Botton	SIM	O que ocorre sobre nossas Cabeças? Uma discussão envolvendo Academia e Sociedade sobre Poluição Atmosférica e sua Relação com a Saúde Coletiva. Preparação de Sabão com Propriedades Fitoterápicas e Emolientes a Partir do Óleo Vegetal de Cozinha	01/02/15 – 31/12/15 01/02/15 – 31/12/15				Colaborador da ação Colaborador da ação
José Ricardo Cézar Salgado	NÃO						
Marcela Boroski	SIM	I Semana Acadêmica de Química Tecnociência: caminho para o interesse científico Preparação de Sabão com Propriedades Fitoterápicas e Emolientes a Partir do Óleo Vegetal de Cozinha	21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15 01/02/15 – 31/12/15	6	0	R$ 3.881,92	Coordenadora (projeto encerrado) Colaboradora da ação Colaboradora da ação
Márcia Regina Becker	SIM	Experimentando a Ciência I Semana Acadêmica de Química Tecnociência: caminho para o interesse científico	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15 01/02/15 – 31/12/15	0	2	R$ 4.181,92	Coordenadora Colaboradora da ação Colaboradora da ação
Márcio de Sousa Góes	SIM	Tecnociência: caminho para o interesse científico I Semana Acadêmica de Química	01/02/15 – 31/12/15 21/09/15 – 26/09/15	8	0	R$ 3.381,92	Coordenadora Colaboradora da ação
Maria das Graças Cleophas Porto	SIM	Tecnociência: caminho para o interesse científico	01/05/15 – 31/12/15				Colaboradora da ação
Paula Andrea Jaramillo Araújo	NÃO						

OUTRAS ÁREAS

Docente	Possui Projeto Vigente	Título do Projeto	Vigência	Número de Colaboradores	Número de Estudantes	Recursos Financeiros Disponibilizados	Observações
Catarina Costa Fernandes	NÃO						
Dinaia Ghizzo Neto Fallini	SIM	Oficina de Libras.	02/02/15 – 07/12/15	0	3		Coordenadora

ANEXO IV: Tabela 7.1 - Ações do CICN Contempladas com Diárias e Passagens

Projeto	Ações	Responsável	Período de realização	Interessado	Proposta de Concessão de Diárias e Passagens	Valores em R$
Ciclo de Seminários de Matemática	Realizar um ciclo de seminários para professores e alunos de Matemática e áreas afins	Mariana Ramos	Maio a novembro de 2015	Prof. Yuan	PCDP 181/15	-599,18
				Prof. Tamm	PCDP 334/15	-1658,10
				Profa. Tenenblat	PCDP 351/15	-1503,68
				Prof. Scardua	PCDP 668/15	-1745,42
I Semana de Química	Realizar uma semana de palestras em química com atividades vespertinas e noturnas para alunos do curso de Química e áreas afins; Realizar atividades dirigidas para alunos das licenciaturas, em especial, para LCN e Química	Marcela Boroski	23 a 25 de setembro de 2015	Prof. Koiti	PCDP 202/15	-777,88
				Prof. Jefferson	PCDP 208/15	-1036,18
				Prof. Luiz Henrique	PCDP 207/15	-900,19
				Prof. Daniel	PCDP 233/15	-1275,13
				Prof. Davi	PCDP 353/15	-445,95
				Prof. Patrício	PCDP 363/15	-391,65

ANEXO IV: Tabela 7.1 - Ações do CICN Contempladas com Diárias e Passagens

Projeto	Ações	Responsável	Período de realização	Interessado	Proposta de Concessão de Diárias e Passagens	Valores em R$
Semana Acadêmica de Engenharias - Engenharia Física	Realizar uma semana de palestras aos acadêmicos dos Cursos de Engenharias da UNILA, dentre esses a Engenharia Física, inserindo-os em um ambiente profissionalizante através das experiên-cias de profissionais de grande reputação no cenário nacional e latino-americano	Luciano Lapas	05 de outubro de 2015	Prof. Fernando Araújo	PCDP 388/15	-1742,58
Ciclo de Seminários de Física	Realizar um ciclo deseminários de Física com atividades para alunos de Enge-nharia Física, Licenciatura em Ciências da Natureza e áreas afins	Abraão Capistrano e Rodrigo Basso	Maio a dezembro de 2015	Professores da Área de Física	Não houve necessidade de recursos financeiros	n/a
Ciclo de Palestras em Eduação e Ciências	Realizar um ciclo de palestras no âmbito do ensino e da aprendizagem, através da apresentação de metodologias e experiências de profissionais de grande reputação no cenário nacional e latino-americano	Maria das Graças Porto e Luciano Lapas	03 e 07 de dezembro de 2015	Prof. Attico	PCDP 637/15	-963,27
				Prof. Bernardo	PCDP 593/15	-1174,67
Colóquio da Pós-	Realizar um colóquio no âmbito	Marcelo Hönnicke		Prof. Maia	via PRPPG	n/a

ANEXO IV: Tabela 7.1 - Ações do CICN Contempladas com Diárias e Passagens

Projeto	Ações	Responsável	Período de realização	Interessado	Proposta de Concessão de Diárias e Passagens	Valores em R$
Graduação em Física Aplicada	da pós-graduação *stricto sensu* em Física Aplicada	Abraão Capistrano e Luciano Lapas	18 e 19 de dezembro de 2015	Prof. Fernando Oliveira	via PRPPG	n/a
Concursos	Concursos das Áreas de Física e Química	ILACVN	Editais em https://unila.edu.br/concursos/	Prof. Arlindo	PCDP 296/15	-1.475,29
				Prof. Frederico	PCDP 297/15	-1.972,91
				Prof. Nelson	PCDP 298/15	-1.245,50
				Prof. Luiz Henrique	PCDP 424/15	-1.942,69

4.1.2.23 ILAESP

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico do Ilaesp foram:

Quadro 52 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico do ILAESP

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
2	XX Encontro Nacional de Economia Política	1	Organização do Evento	Sim
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento	Sim
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)	Sim
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes	Sim
		5		
	Responsável: Fernando Correa do Prado			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
1	Abertura dos novos Cursos do ILAESP	1	Discussão com a comunidade	Sim
		2	Confecção dos PPCs	Sim
		3	Disponibilização de Sala, laboratórios e equipamentos	Parcialmente
		4		
		5		
	Responsável: Felix Pablo Friggeri e Coordenadores dos Cursos			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Foro Social de la Triple Frontera	1	Organização do Evento	Sim
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento	Sim
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)	Sim
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes	Sim
		5		
	Responsável: Felix Pablo Friggeri			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
3	Organização de Trabalhos de Conclusão de Curso e Estágio dos Cursos iniciados em 2010 do ILAESP	1	Recebimento dos TCC dos Egressantes	Sim
		2	Realização das Bancas	Sim
		3	Armazenamento das produções científicas (BIBLIOTECA)	Sim
		4		
		5		
	Responsável: Coordenadores de Curso em Conjunto com a PROGRAD			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
4	Rede de organização popular em Foz do Iguaçu-PR	1	Encontros com a comunidade envolvida	Sim
		2	Organização de evento para formação da Organização Popular	Não
		3	Reuniões Periódicas com os envolvidos	Não
		4		
		5		
	Responsável: Felix Pablo Friggeri			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
		1	Contato com as comunidades indígenas	Sim
		2	Compras de Passagens para servidores	Sim
		3	realização de Encontro com os campesinos e indígenas do Paraguai	Sim
	Observatório da realidade indígena e campesina do Paraguai	4		
		5		
2	**Responsável:** Felix Pablo Friggeri e Fernando Gabriel Romero			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
		1	Organização do Evento	Sim
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento	Sim
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)	Sim
	III Encontro de Estudos Sociais da América Latina e do Caribe	4	Fornecimento de Certificados aos participantes	Sim
		5		
2	**Responsável:** Felix Pablo Friggeri			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
		1	Organização do Evento	Sim
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento	Sim
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)	Sim
		4	Fornecimento de Certificados aos participantes	Sim
	Seminário Intercultural Indígena	5		
10	**Responsável:** Felix Pablo Friggeri			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
		1	Organização do Evento	Sim
		2	Compras de Passagens aos palestrantes do Evento	Sim
		3	Execução das atividades (seminários, mesas redondas e palestras)	Sim
	I Encontro Internacional de Política Externa Latino-Americana	4	Fornecimento de Certificados aos participantes	Sim
		5		
2	**Responsável:** Núcleo de Pesquisa de Política Externa Latino-americana (NUPELA)			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
		1	Consolidação do Conselho Editorial	Sim
		2	Disponibilização de artigos científicos por meio do site	Sim
		3	Criação do Site	Sim
	Revista Orbis Latina	4	Divulgação da Revista nos meios de Comunicação	Sim
		5		
3	**Responsável:** Gilson Batista de Oliveira			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
		1	Consolidação do Conselho Editorial	Sim
		2	Disponibilização de artigos científicos	Sim
		3	Publicação da Revista	Sim
		4	Divulgação da Revista nos meios de Comunicação	Sim
	Revista ORCIP	5		
3	**Responsável:** Fernando Gabriel Romero			

4.1.2.24 ILATIT

A avaliação sobre os estágios/execução de implementação do planejamento estratégico do Ilatit foram:

Quadro 53 - Estágio/execução de Implementação do Planejamento Estratégico do Ilatit

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA				
INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO				
CRONOGRAMA DAS AÇÕES – 2015				
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Semana Acadêmica das Engenharias	1	Planejar/ realizar a programação do evento	Sim
		2	Convidar palestrantes	Sim
		3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)	Sim
		4	Executar	Sim
		5	Emitir certificados	Sim
	Responsável: Helena Graf			
Objetivo Geral do PDI	**Ação**	**Nº Etapas**		Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Semana Acadêmica de Geografia	1	Planejar/ realizar a programação do evento	Sim
		2	Convidar palestrantes	Sim
		3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)	Sim
		4	Executar	Sim
		5	Emitir certificados	Sim
	Responsável: Zeno Crocetti			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Jornada Sociedade e Tecnologia: painéis de debate e curso de capacitação docente	atividade organizada pelo NDE e pelo projeto "Habitação, desenvolvimento territorial e tecnologia social na região transnacional" financiado pela FPTI e Fundação Araucária com o apoio da PROGEPE	1	Planejar/ realizar a programação do evento	Sim
			2	Convidar palestrantes	Sim
			3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)	Sim
			4	Executar	Sim
			5		
	Responsável: Andréia Moassab e Patrícia Zandonade				

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Aquisição de máquinas e equipamentos para o laboratório de Geomática	1	Especificar	Sim
		2	Pesquisar	Sim
		3	Comprar	Sim
		4	Assinar contrato	Sim
		5	Instalar	Sim
	Responsável: Mara Rubia			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Workshop Tecnologia e Energia, cooperação acadêmica UNILA- IPEN (evento com palestras relacionadas a linhas de pesquisa, oportunidade de estagio e pós-graduação no IPEN e a tecnologia de células a combustível e hidrogênio e é aberto ao público em geral).	1	Planejar/ realizar a programação do evento	Sim
		2	Convidar palestrantes	Sim
		3	Verificar logística (deslocamentos, local, etc)	Sim
		4	Executar	Sim
		5		
	Responsável: Andréia Cristina Furtado			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
V – Desenvolver programas para a formação continuada dos membros da comunidade universitária que viabilizem a construção de conhecimentos políticos, pedagógicos e de gestão visando a missão da UNILA.	Processo de Criação da Pós-Graduação (Mestrado em Engenharia Civil)	1	Realizar reuniões para alinhamento da proposta	Sim
		2	Elaborar a proposta	Sim
		3	Submeter a proposta para aprovação	Sim
		4	Aprovar	Sim
		5	Tramitação interna CAPES	Sim
	Responsável: Herlander da Mata Lima			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Banca de Engenharia Civil – Geotecnia	1	Planejar	Sim
		2	Homologar inscrições	Sim
		3	Convidar membros da banca	Sim
		4	Executar	Sim
		5	Homologar resultados	Sim
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Banca de Engenharia Civil – Expressão gráfica	1	Planejar	Sim
		2	Homologar inscrições	Sim
		3	Convidar membros da banca	Sim
		4	Executar	Sim
		5	Homologar resultados	Sim
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Processo Seletivo Simplificado (substituição Engenharia Civil – Construção)	1	Planejar	Sim
		2	Homologar inscrições	Sim
		3	Analisar currículos	Sim
		4	Homologar resultados	Sim
		5		
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
I – Contribuir para o avanço da integração solidária latino-americana e caribenha desenvolvendo processos de construção de conhecimentos que atendam às demandas sociais, culturais, políticas, econômicas, ambientais, científicas e tecnológicas;	Processo Seletivo Simplificado (substituição Estatística)	1	Planejar	Sim
		2	Homologar inscrições	Sim
		3	Analisar currículos	Sim
		4	Homologar resultados	Sim
		5		
	Responsável: Edna Possan/ Gláucia Maria Dalfre			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº	Etapas	Executada?
III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber.	**PARCERIA UFPEL:** reunião de trabalho do projeto desenvolvido entre a Universidade de Aveiro (Portugal) e a Universidade Federal de Pelotas (UFPel) intitulado de "Casa Bioclimática NZEB: Compartilhando Experiências para o Caso Brasileiro", a partir do qual vislumbra-se formalização de parceria colaborativa	1	Realizar reunião para alinhar interesses	Sim
		2	Criar proposta de convênio/ parceria	?
		3	Submeter para Seção de Convênios	?
		4	Assinar convênio	?
		5	Executar	?
	Responsável: Andréia Moassab			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber.	**PARCERIA Centro Universitário Votuporanga:** a partir da organização e registro de pesquisa colaborativa entre docentes, prevê-se a formalização de parceria institucional	**1**	Realizar reunião para alinhar interesses	Sim
		2	Criar proposta de convênio/ parceria	?
		3	Submeter para Seção de Convênios	?
		4	Assinar convênio	?
		5	Executar	?
	Responsável: Andréia Moassab			

Objetivo Geral do PDI	Ação	Nº Etapas		Executada?
III – Formular e desenvolver políticas universitárias e programas de cooperação visando à formação acadêmico-científica de profissionais éticos, com espírito crítico e interdisciplinar nos diferentes campos do saber.	**PARCERIA UFABC:** a partir do desenvolvimento de projeto de pesquisa conjunto, vislumbra-se a formalização de parceria institucional.	**1**	Realizar reunião para alinhar interesses	Sim
		2	Criar proposta de convênio/ parceria	?
		3	Submeter para Seção de Convênios	?
		4	Assinar convênio	?
		5	Executar	?
	Responsável: Andréia Moassab			

Além destas ações, o ILATIT ainda teve algumas atividades a destacar:

ATIVIDADES PÚBLICAS ORGANIZADAS

A Função Social do Arquiteto e Urbanista
Mesa-Redonda da semana de apresentação do curso | data: 03/03/15 | Local: Unila PTI | com Susana Valansi, Karine Queiroz e Marcos Vitorino

Turismo da Exclusão: áreas de transformação urbana em Foz do Iguaçu
Itinerância integrante da semana de apresentação do curso | data: 05/03/15 | Local: Foz do Iguaçu | com Cecília Angileli

Mãos à Obra: a prática do canteiro experimental
Oficina integrante semana de apresentação do curso | data: 05/03/15 | Local: Moradia I | com Gabriel Cunha e Tiago Bastos

Feminismo, Arte e Política na América Latina
Oficina integrante semana de apresentação do curso e das comemorações do dia da mulher/dia de luta | data: 06/03/15 | Local: Unila Centro | com Andréia Moassab e Bruno Oliveira (UNILA/IELA)

La Zona
Projeção e debate de filme integrante semana de apresentação do curso | data: 06/03/15 | Local: Unila Centro | participação de Vinícius Monção (acadêmico da turma de de 2014)

Conversa com Solano Benitez
Palestra com o arquiteto paraguaio | data: 27/03/15 | Local: Unila PTI

Tecnologias Construtivas para abrigos temporários
Oficina | II Jornada universitária em defesa da Reforma Agrária Popular | data: 22/04/14 | Local: Unioeste | com: Gabriel Rodrigues da Cunha e Celine Veríssimo

Feminismos Latino-Americanos: Território e Patriarcado
Roda de conversa | II Jornada universitária em defesa da Reforma Agrária Popular | data: 23/04/14 | Local: Unila PTI | com Leonardo Name (UNILA), Ellen Schneider (CPS/UNILA), Macarena Mott

(ICAL/UNILA)

Transferência de Terras Públicas para o Setor Privado
Palestra | II Jornada universitária em defesa da Reforma Agrária Popular | data: 23/04/14 | Local: Unila PTI | com Patrícia Zandonade.

Pedagogia e Território
Seminário | II Jornada universitária em defesa da Reforma Agrária Popular | data: 24/04/14 | Local: Unila PTI | . coord.: Leonardo Name | com Cláudio Ribeiro (UFRJ), Renata Flores (UFRJ), Ana Stefanelo (UNILA), Ana Araújo (UNILA) e Leonardo Name (UNILA)

Reabilitação do Edificado Antigo e Avaliação de Riscos Urbanos e Edificações passivas no mundo: a experiência Passivhaus e do projeto Passive-on
Ciclo Internacional de Palestras | Período: 11/0515 | Local: Unila PTI | coord: Egon Vettorazzi | com Romeu Vicente (AVEIRO/Portugal)

Dia da África
Atividades em comemoração ao dia da África (extensão) | Período: 25/0515 | Local: Unila Centro | coord: Andréia Moassab

A[r]qui-África: Por uma descolonização do saber arquitetônico
Exposição de trabalho de final de disciplina e integrante do Dia da África | Período: 25/05 a 30/05/15 | Local: Unila Centro | Período: 08/06 a 13/06/15 | Local: Unila PTI | coord: Andréia Moassab

Aquilo que a África nos pode ensinar
Mesa-Redonda em Comemoração ao Dia da África | Período: 25/05/15 | Local: Unila Centro | participação de: Andréia Moassab (UNILA/CAU), Celine Veríssimo (UNILA/CAU), Karine Queiroz (UNILA/CAU), Mamadou Diallo (UNILA/RI), Gisele Ricobom (UNILA/RI)

District 09
Projeção e debate de filme em Comemoração ao Dia da África | Período: 25/05/15 | Local: Unila Centro | participação de: Leonardo Name (UNILA/CAU)

Habitação, Desenvolvimento Territorial e Tecnologia Social na Região Transfronteiriça
Seminário | Período: 27/05/15 | Local: Unila PTI | participação de bolsistas de pesquisa apoiada pela FPTI: Lidia Tellez (CAU), Maicon Rugeri (CAU), Geovany Flores (CAU), Clerdine Luberisse (CAU), Rogelio Noriega (CAU), Sergio Roca (CAU), Luiz Felipe Rodrigues (GEO) e Rauwnier Costa (GEO) | coordenação geral: Andréia Moassab | supervisão de equipes: Egon Vettorazzi, Leonardo Name, Márcia Scheer, Patricia Zandonade, Renata Machado

Experimenta. La experiencia de la forma. Hábito - Hábitat
Oficina | Período: 28/05/15 | Local: Unila PTI | coordeação: Susana Valansi | com Diana Lisman (FADU-UBA/Argentina) e Javier Balcaza (UnaM/Argentina)

Arquitectura y Ciudades en América Latina. Una perspectiva a través del cine
Projeção e debate de filmes | atividade da disciplina Arquitetura e Cidades na América Latina | Periodo: Junho/15 | local: Unila Centro | coordenação: Susana Valansi | Filmes: **Pelomalo**. Mediador: Oswaldo Freitez; **Redentor.** Mediador: Lucca Grzeczeczen Goncalves; **Amores Perros.** Mediador: Sergio Bellino Roca; **Elefante Blanco.** Mediador: Gilmar Almeida. Idealización, responsable y coordenación: Susana Valansi

Jornada Sociedade e Tecnologia
Painéis de debate e curso de capacitação docente | atividade organizada pelo NDE e pelo projeto "Habitação, desenvolvimento territorial e tecnologia social na região transnacional" financiado pela FPTI e Fundação Araucária com o apoio da PROGEPE | Periodo: 27/11 a 02/12/15 | local: Unila PTI | coordenação: Andréia Moassab e Patrícia Zandonade | com Ricardo Neder (UnB /Universidad Nacional de Quilmes), Ricardo Moretti (UFABC), Ioshiaki Shimbo (UFSCar), Gabriel Cunha (CAU UNILA), Edna Possan (ECI UNILA), Karine Queiroz (CAU UNILA), Fran Rebellatto (CAV UNILA), Glaucia Dalfre (ECI UNILA), Patrícia Zandonade (CAU UNILA), Andréia Moassab (CAU UNILA), Talita Lessa (ICAL UNILA), Ângela Souza (PROEX UNILA), Eduardo Elias (PROGRAD UNILA).

Seriam as Tecnologias Neutras? Reflexões a partir da habitação e tecnologias sociais
Painel de debate da Jornada Sociedade e Tecnologia | atividade organizada pelo projeto "Habitação, desenvolvimento territorial e tecnologia social na região transnacional" financiado pela FPTI e Fundação Araucária | Periodo: 27/11/15 | local: Unila PTI | coordenação: Andréia Moassab e Patrícia Zandonade | com Ricardo Neder (UnB /Universidad Nacional de Quilmes), Ricardo Moretti (UFABC), Gabriel Cunha (CAU UNILA) e Edna Possan (ECI UNILA).

Tecnologia, Educação e Sociedade: as contribuições das Universidades Públicas
Painel de debate da Jornada Sociedade e Tecnologia | atividade organizada pelo NDE | Periodo: 02/12/15 | local: Unila PTI | coordenação: Andréia Moassab e Patrícia Zandonade | com Ioshiaki Shimbo (UFSCar), Karine Queiroz (CAU UNILA), Fran Rebellatto (CAV UNILA) e Glaucia Dalfre (ECI UNILA).

A indissociabilidade da pesquisa, ensino e extensão e a função social das Universidades Públicas
Curso de capacitação docente | atividade organizada pelo NDE | Periodo: 01 e 02/12/15 | local: Unila PTI | coordenação: Andréia Moassab e Patrícia Zandonade | com Ioshiaki Shimbo (UFSCar), Gabriel Cunha (CAU UNILA), Patrícia Zandonade (CAU UNILA), Andréia Moassab (CAU UNILA), Talita Lessa (ICAL UNILA), Ângela Souza (PROEX UNILA), Eduardo Elias (PROGRAD UNILA).

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

MST Movimento dos Sem-Terra | 17/04/15 >> encontro no II JURA inicia conversa para articulação de atividades de canteiro experimental no assentamento Antônio Companheiro Tavares em São Miguel do Iguaçu/PR.

UFPEL | dia 29 e 30 de Abril/15 >> reunião de trabalho do projeto desenvolvido entre a Universidade de Aveiro (Portugal) e a Universidade Federal de Pelotas (UFPel) intitulado de "Casa Bioclimática NZEB: Compartilhando Experiências para o Caso Brasileiro", a partir do qual vislumbra-se formalização de parceria colaborativa

Itaipu – Diretoria de Coordenação | 11/05/15 >> reunião com diretor e superintendentes para aproximação e parceria para atuação em projetos na Vila C.

Universidade de Aveiro (Portugal) | 11/05/15 >> reunião presencial com o professor Romeu Vicente (Engenharia Civil) sobre possibilidade de diálogo na área de eficiência energética de edificações; outras reuniões via Skype ao longo do semestre.

Fórum de Coordenadores de Curso de Arquitetura e Urbanismo do Paraná | 25/05/15 >> participação institucional do CAU UNILA.

UNAM Universidade Nacional do México | 29/05/15 >> CAU UNILA integra comitiva institucional organizada pela reitoria e PRPPG.

Centro Universitário Votuporanga | abril e maio/15 >> a partir da organização e registro de pesquisa colaborativa entre docentes, prevê-se a formalização de parceria institucional

UFABC | maio, junho e novembro/15 >> a partir do desenvolvimento de projeto de pesquisa conjunto, vislumbra-se a formalização de parceria institucional.

Municipalidad Puerto Iguassu | junho/15 >> reunião com o diretor de obrar privadas, arq. Arturo Garcia, para futuras parcerias

UFF | junho/15 >> reunião para convênio institucional com o programa de pós-graduação em Geografia

1ª Conferência Municipal de Direitos Humanos de Foz do Iguaçu | 30/06/15 >> CAU UNILA envia delegados/as e elege representante da UNILA para a conferência estadual.

UPF | 01 e 03 de julho/15>> início de contato na área de tecnologia, a partir da participação docente em banca de TCC

UFSM >> discussão ao longo do semestre de assuntos relacionados a eficiência energética de edificações

USP | reuniões online mensais >> a partir do Observatório de Remoções vislumbra-se a formalização de parceria institucional

Rutgers University/EUA | janeiro e julho/15 >> a partir da organização de pesquisa conjunta, vislumbra-se a formalização de parceria institucional

Universidad de Medellin/Colômbia | abril, maio e junho/15 >> reuniões presenciais e online para a organização de projeto comparativo, o qual poderá se desdobrar em parceria institucional

UNIOESTE | maio, junho e julho/15 >> organização de Curso de Especialização e Extensão em Direitos Humanos na America Latina.

UnB | novembro/15 >> a partir do desenvolvimento de projeto de pesquisa conjunto, vislumbra-se a formalização de parceria institucional.

UFSCar | **dezembro/15** >> a partir do desenvolvimento de projeto de pesquisa conjunto, vislumbra-se a formalização de parceria institucional.

4.1.3 Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI), vincula as ações de cada área com os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). No momento do preenchimento da planilha de planejamento, as áreas devem indicar (para cada ação) qual o objetivo do PDI que ela está vinculada. Dessa forma, há a conexão do Planejamento Estratégico com o PDI.

Em relação ao PPA, existe um campo na planilha de planejamento onde cada ação da UNILA precisa informar a ação orçamentária correspondente, seja para custeio ou investimento. Essas "Ações Orçamentárias", estão interligadas às ações do PPA.

A integração do planejamento da UNILA com o planejamento governamental ocorre através da correlação entre os seus instrumentos de planejamento, ou seja, o PPA (Plano Plurianual) com o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional). O PPA (2012-2015) possui estrutura distinta que pode ser visualizada através da figura abaixo:

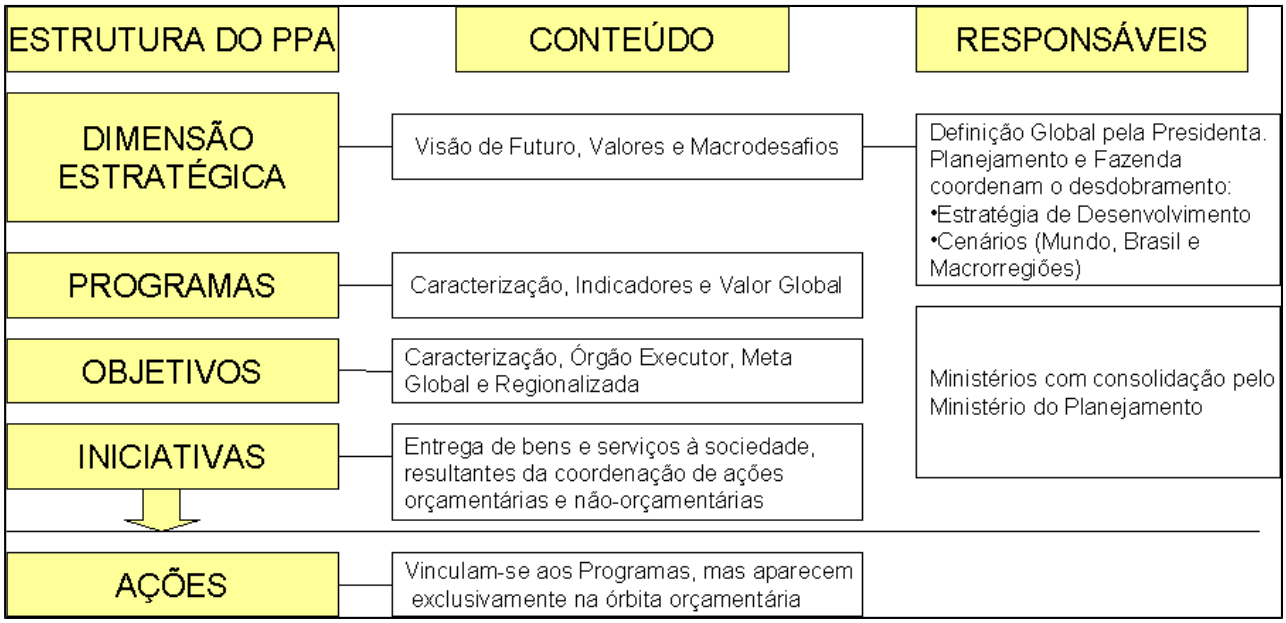


Figura 3: PPA – Plano Plurianual

Os Programas, Objetivos e Iniciativas são compilados pelo Ministério da Educação (MEC). Esse trabalho realizado pelo ministério leva em conta também o PDE (Plano de Desenvolvimento da Educação) e o PNE (Plano Nacional da Educação). Analisando a estrutura da figura 1, ficou evidente que a conexão do PPA com o Planejamento da UNILA seria através das Ações do PPA. Dessa forma, as ações representam para a UNILA o "Quadro de Créditos Orçamentários" destinado às Universidades Federais pelo MEC.

As ações liberadas pelo MEC e que permitem autonomia para o planejamento da UNILA são as seguintes:

Quadro 54 - Ações liberadas pelo MEC

11G1	Implantação da UNILA
8282	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior
4002	Assistência ao Estudante do Ensino Superior
20GK	Fomento as Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão
20RJ	Capacitação e Treinamento de Profissionais, professores, gestores para a educação básica.

Através dessas Ações Orçamentárias é possível conectar ao planejamento institucional por meio do PDI. A UNILA possui 12 objetivos gerais que, devem estar obrigatoriamente conectados às ações orçamentárias. Os doze objetivos que constam no PDI são:

Quadro 55 - Objetivos PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional)

1	Formar pessoas para contribuir na integração latino-americana e caribenha por meio de soluções democráticas em prol da construção de sociedades justas e solidárias.
2	Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.
3	Desenvolver pesquisas para consolidar a UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos.
4	Promover oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem.
5	Desenvolver processos de gestão universitária para otimizar os recursos disponíveis, de modo a apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNILA.
6	Contribuir à consolidação da UNILA, a seu projeto, suas ideais e sua produção de conhecimento para a legitimação dos mesmos na sociedade latino-americana e caribenha.
7	Promover justiça social visando melhorar a qualidade de vida da sociedade.
8	Construir um Projeto de Avaliação que subsidie a autoavaliação institucional, a avaliação externa e avaliação do ensino-aprendizagem, de modo a instituir uma cultura avaliativa que contribua a alcançar os objetivos da missão da UNILA.

9	Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional.
10	Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação.
11	Aprofundar o relacionamento interinstitucional para a cooperação solidária e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governos.
12	Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional.

Por fim, todo o planejamento tático e operacional realizado na UNILA deve estar alinhado aos objetivos do PDI, fechando o ciclo. Dessa forma, todo o planejamento realizado na Universidade estará de alguma forma conectado ao PPA, PDE e PNE.

Para efeito de análise do quadro de créditos orçamentários, observou-se que apenas 3 objetivos do PPA se aplicam à UNILA:

1. Objetivo 1 (Programa N019-Educação Superior): “Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade e promover o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos”
2. Objetivo 2 (Programa N019-Educação Superior): “Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica, o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil”
3. Objetivo 2 (Programa N017-Educação Básica): “Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho”

Em sequência, existem 4 iniciativas conectadas nesses objetivos e que finalmente conectam às ações orçamentárias.

Por exemplo, a UNILA teve no planejamento de 2014 a proposição de 168 ações a serem realizadas, então para o Objetivo 1 - N19 do PPA (2012 – 2015), porque tivemos 8 objetivos do PDI da UNILA conectados a ele, representando um total de 144 ações do planejamento tático e operacional, o significa dizer que 86,23% das ações estão atreladas a esse objetivo do PPA. Sendo as demais 24 ações atreladas a objetivo 2/N17, o que significa 14,29% do total das ações planejadas pela UNILA.

A figura a seguir demonstra a integração entre o PPA e o PDI da UNILA.

PPA – MEC				ORÇAMENTO UNILA			PDI UNILA		
ALINHAMENTO	TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	COD.	DESCRIÇÃO	TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO
OBJETIVO 1 – N19 – Programa Educação Superior	Iniciativa	1.1	Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho; otimização da capacidade instalada das estruturas física e de recursos humanos; promoção da pesquisa, ensino e extensão visando à qualidade e garantindo condições de acessibilidade.	Ação	11G1	Implantação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA	Objetivo Geral	1	Formar pessoas para contribuir no integração latino-americano e caribenho por meio de soluções democráticas em prol do construção de sociedades justas e solidárias
							Objetivo Geral	4	Promover oportunidades de inserção entre universidade e comunidade, possibilitando o troca de saberes e o mútuo aprendizagem
							Objetivo Geral	5	Desenvolver processos de gestão universitário para otimizar os recursos disponíveis, de modo o apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do UNILA.
							Objetivo Geral	6	Contribuir à consolidação do UNILA, o seu projeto, suas ideias e sua produção de conhecimento para o legitimação dos mesmos na sociedade latino-americano e caribenho
							Objetivo Geral	7	Promover justiça social visando melhorio o qualidade de vida do sociedade
							Objetivo Geral	8	Construir um projeto de evolução que subsidie o autoavaliação institucional, o evolução acadêmico e evolução do ensino-aprendizagem, de modo a manter uma cultura avaliativo que contribua o alcançar os objetivos do missão do UNILA.
							Objetivo Geral	9	Promover o desenvolvimento, acompanhamento e o bem-estar dos servidores para que possam contribuir à missão institucional
							Objetivo Geral	11	Apoiar/indir o relacionamento institucional para o cooperação solidário e internacional entre indivíduos, instituições, movimentos sociais e governo.
				Ação	8282	Reestruturação e Expansão de Instituições Federais de Ensino Superior	Objetivo Geral	12	Desenvolver e apoiar-se de tecnologias de informação, para prover o UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que suportem os necessidades do desenvolvimento institucional.
	Iniciativa	1.2	Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em instituições públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e pessoas com deficiência.	Ação	4002	Assistência ao Estudante do Ensino Superior	Objetivo Geral	10	Auxiliar no provimento das condições necessárias aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômico, o fim de contribuir para permanência e conclusão do ensino superior de graduação
OBJETIVO 2 – N19 - Programa Educação Superior	Iniciativa	2.1	Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos e para promover cooperação internacional no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em áreas de interesse nacional e regional, inclusive formação de professores.	Ação	20GK	Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa, Extensão	Objetivo Geral	2	Contribuir para o desenvolvimento de profissionais e pesquisadores de alto nível, que participem ativamente na resolução de problemas sociais e no desenvolvimento científico, tecnológico, político e sociocultural da América Latina e Caribe.
							Objetivo Geral	3	Desenvolver pesquisas para consolidar o UNILA enquanto centro de referência em estudos latino-americanos e caribenhos
OBJETIVO 2 – N17 – Programa Educação Básica	Iniciativa	2.1	Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e a distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afro-brasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações étnico-raciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.	Ação	20RJ	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.			

Figura 4: Vinculação entre o PPA e o PDI da Unila

4.2 FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS

Este item tem por objetivo informar sobre como a Unila acompanha e monitora o cumprimento dos objetivos traçados em seus planos estratégico, tático e operacional ou ainda no PPA para a geração de informações úteis à tomada de decisões.

A UNILA percebeu a necessidade de normatizar o processo de planejamento visando à sua consolidação. Nesse sentido a reitoria publicou as portarias 646 e 647/2015 disponíveis no Boletim de Serviços n. 161. Essas portarias deixaram mais transparente a elaboração, execução e prestação de contas das ações planejadas.

Dessa forma, a portaria 646/15 instituiu a governança do planejamento por meio da elaboração, execução e monitoramento referentes aos seguintes instrumentos: o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e o Plano de Ação (PA). O PDI já existe e orienta o planejamento de longo prazo (5 anos) e estará vigente na UNILA até 2017. O PEI deverá orientar o planejamento estratégico de longo prazo (5 anos), a partir dos objetivos e projetos estratégico que serão realizados. Os esforços para a sua elaboração já foram iniciados ainda em 2015, que culminou na realização do *Workshop* de Planejamento Estratégico Institucional, que contou com a cooperação do Instituto Federal do Espírito Santos (IFES), que veio partilhar sua experiência de elaboração de planejamento estratégico participativo. Por fim, o PA que orienta o planejamento de curto prazo (1 ano) que também existia foi oficializado.

Já a portaria 647/15 detalha a finalidade, o conteúdo e a vigência dos instrumentos, destacando a sua complementariedade. Essa informação é fundamental para melhorar a dinâmica do planejamento institucional, tal como ocorre com o planejamento do governo (PPA/LDO/LOA). O PDI tem o seu conteúdo garantido pelo artigo 16 do Decreto nº 5.773 de 09 de maio de 2006, e por isso não foi mencionado nesta portaria. O PEI deverá conter: missão, visão, valores, objetivos estratégicos, metas e iniciativas (programas ou projetos). O PA deverá conter: objetivo vinculado, nome da ação, cronograma, orçamento e responsável pela ação.

Juntamente, com essa estruturação foi criada a figura do Agente de Planejamento (AP), cuja função é realizar o acompanhamento, facilitação e suporte para a efetivação dos projetos/ações planejadas além de subsidiar com informações e indicadores o Departamento de Planejamento Estratégico (DPE) da PROPLAN.

Conforme estabelecidos nas portarias, o monitoramento dos instrumentos de planejamento será realizado nos meses de março, julho e novembro para o PA com relatório de desempenho no final destes meses. Para o PDI e o PEI o acompanhamento será anual também com relatórios de desempenho. As informações necessárias para a elaboração dos relatórios serão enviadas pelos AP's.

Pretende-se para 2016 realizar evento para a Elaboração do Planejamento Estratégico Institucional e com isso consolidar os indicadores de gestão para as ações planejadas.

Manual do Plano de Ação

Ref. Plano de Ação 2016 – Instruções para a elaboração do Plano de Ação.

Considerando o apresentado acima sobre os instrumentos de planejamento da UNILA, estabelecidos pelas portarias 646 e 67/2015, optou-se por estabelecer breve manual sobre o plano de

ação, visto sua importância..

Por hora, o PA que é de (curto prazo) é o mais conhecido e usual na UNILA. No entanto, as atividades para a elaboração do Plano de Ação precisam ser melhores detalhadas. É sabido que o PA tem algumas características a saber:

- Tem vigência de 01 ano (período de janeiro a dezembro);
- É elaborado e entregue para o DPE no final do ano anterior à sua vigência (por exemplo em novembro de 2015 para a vigência de janeiro a dezembro de 2016);
- A execução do plano é acompanhada pelo DPE, que monitora os indicadores e elabora relatórios de desempenho no final dos meses de março, julho e novembro (disponibilizado na página do DPE);
- A análise crítica (prestação de contas para o Relatório de Gestão) da execução do plano é realizada no início do ano seguinte à sua vigência;
- Em resumo, o PA é elaborado no final do ano anterior à sua vigência, é acompanhado pelo DPE na sua vigência e a prestação de contas é realizada no início do ano posterior à sua vigência.

Para facilitar a compreensão desse ciclo, foi elaborado o diagrama com a interação entre as diversas fases:

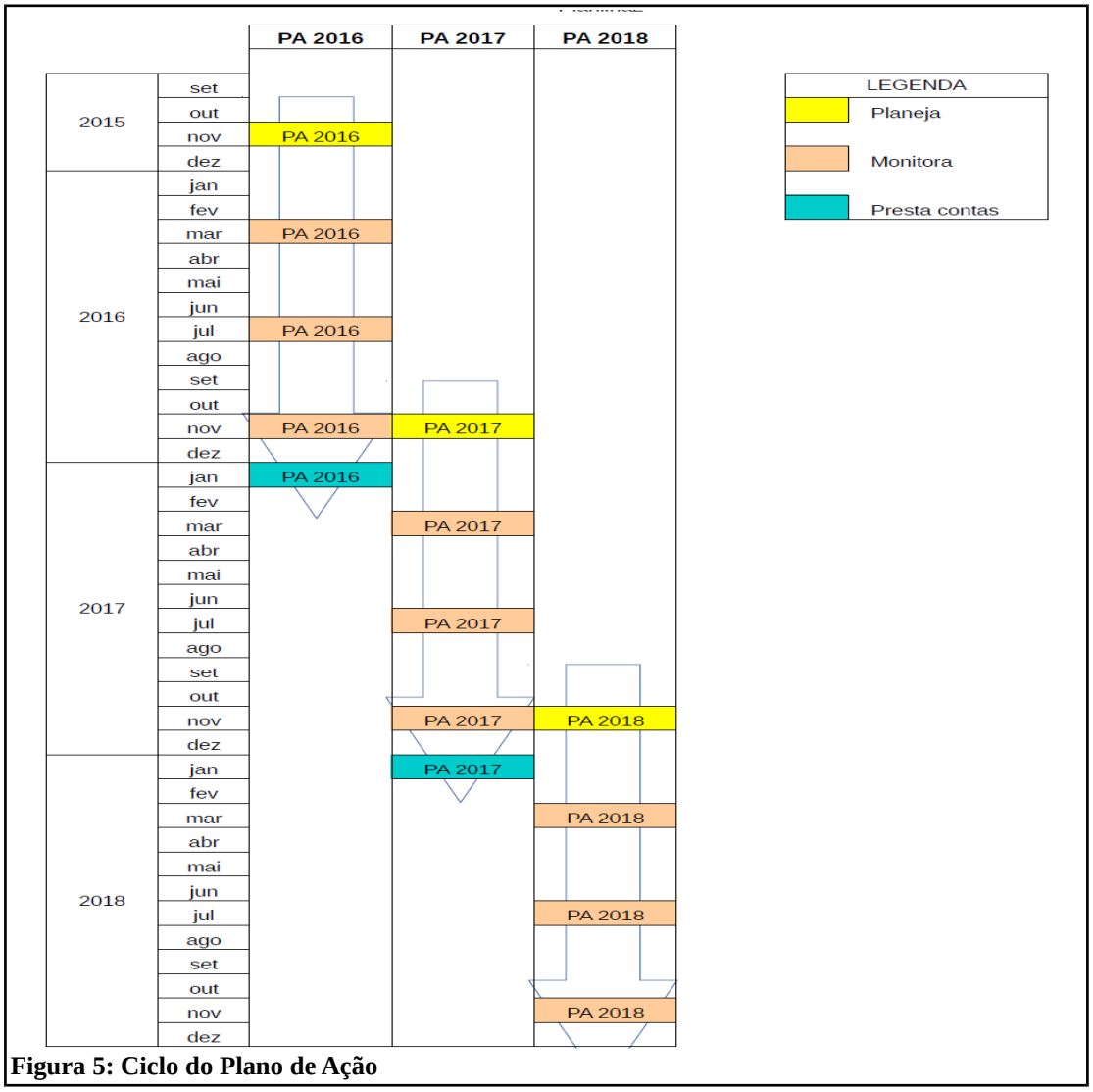


Figura 5: Ciclo do Plano de Ação

Fase 01 – ELABORAÇÃO

Nessa fase, acontecem os seguintes eventos:

- O DPE encaminha para as áreas um memorando com as diretrizes do planejamento, os valores da LOA e a planilha modelo para preenchimento do plano de ação. O memorando também deixa explícito o prazo para a entrega do documento.
- Cada AP, de posse da planilha modelo, reúne as subunidades da estrutura em que está lotado para reunir as principais ações a serem realizadas pelos servidores.
- O AP deverá compilar essas informações na planilha (objetivo vinculado, nome da ação, etapas da ação, orçamento, cronograma, responsável pela ação)
- Após a consolidação da planilha, o AP deverá encaminhar a planilha ao DPE (no e-mail planejamento@unila.edu.br ou por memorando)

Fase 02 – MONITORAMENTO

Principais eventos:

- O AP deverá entrar em contato constantemente com os responsáveis pelas ações planejadas. Essa talvez seja a maior contribuição do AP para o processo de planejamento. Com isso, será possível informar a evolução das ações em cada mês estipulado em portaria (março, julho e novembro).
- No mês de março, o monitoramento deverá prever apenas as ações que iniciam em janeiro e fevereiro. As demais serão excluídas da base de cálculo do indicador. Por exemplo, uma Pró-reitoria que tem dez ações no total, mas apenas duas iniciam em janeiro ou fevereiro terá a seguinte informação: *planejadas* → 10, *em execução* → 2, *percentual de execução Ação 01* → **x%**, *percentual de execução Ação 02* → **y%**. As ações em monitoramento que não iniciarem conforme planejado sairão do status *planejadas* para *pendente.*
- No mês de julho o monitoramento acontece de forma semelhante, ou seja, as ações previstas para iniciar até o final deste mês. Contudo, presume-se que grande parte das ações já devam ter iniciado. Aquelas que estão atrasadas podem ter o seu curso corrigido ou até mesmo chegar à conclusão da inviabilidade de alguma delas.
- No final de novembro acontece o último evento de monitoramento, onde o foco é realizar um último esforço para concluir as ações pendentes. É também a oportunidade para elaborar as justificativas e análise crítica sobre a execução do plano durante todo o ano. Concomitantemente é realizado o PA do ano seguinte, e por esse motivo é necessário uma boa dose de organização para não misturar as informações.

Fase 03 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Principais eventos:

- O AP deverá informar ao DPE a conclusão do trabalho após a análise crítica realizada no mês de novembro do ano anterior. Outras informações relevantes também poderão ser solicitadas atendendo a exigências do TCU que emite portaria sobre o Relatório de Gestão. Porém, uma grande parte do trabalho documental já terá sido executada, o que facilita a obtenção dessas informações.
- Nessa fase, sugere-se que a nomenclatura mude para "Relatório de Ações Realizadas" evitando assim a confusão com o PA que já está vigente.

ANEXOS

BOLETIM DE SERVIÇO UNILA ANO VI Nº 161 17 DE JULHO DE 2015

PORTARIA UNILA Nº 646, DE 14 DE JULHO DE 2015

O Reitor pro tempore da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Planejamento Institucional, que será composto pelos instrumentos, assim definidos:

I. PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional;

II. PEI – Planejamento Estratégico Institucional;

III. PA – Plano de Ação.

DA GOVERNANÇA DO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL:

Art. 2º Para formulação, execução e avaliação do planejamento institucional, ficam responsáveis:

I. A PROPLAN;

II. A REITORIA E ÓRGÃOS SUPLEMENTARES; III. PRÓ-REITORIAS E SECRETARIAS;

IV. INSTITUTOS.

Art. 3º São atribuições da PROPLAN:

I. Prestar assessoramento técnico referente ao planejamento institucional;

II. Criar comissões para elaboração do PDI, PEI e PA, conforme cronograma específico para cada instrumento;

III. Designar servidores, por meio de Portaria específica, para exercerem a Função de Agente de Planejamento (AP) e Apoio de Agente de Planejamento (Apoio);

IV. Apresentar métodos e critérios de rateio orçamentário; V. Disponibilizar manuais, tutoriais, planilhas e documentos auxiliares, de modo a orientar a elaboração dos referidos instrumentos;

VI. Divulgar o calendário de orientações sobre a metodologia de planejamento através de workshops;

VII. Controlar o recebimento dos instrumentos de planejamento preenchidos;

VIII. Encaminhar a versão final do(s) documento(s) para apreciação do CONSUN.

IX. Promover, nos meses de março, julho e novembro, reuniões para acompanhamento e coleta de dados sobre a execução e/ou desempenho do planejamento;

X. Elaborar, ao final dos meses de março, julho e novembro os relatórios com indicadores de execução e/ou desempenho referentes aos instrumentos oficiais de planejamento;

XI. Divulgar anualmente os resultados dos indicadores de execução e/ou desempenho na página do Departamento de Planejamento Estratégico – DPE.

Art. 4º São atribuições da REITORIA, ÓRGÃOS SUPLEMENTARES, PRÓ-REITORIAS, SECRETARIAS e INSTITUTOS:

I. Priorizar demandas seguindo os critérios de rateio definidos em cada comissão;

II. Solicitar e compilar as informações de planejamento das menores instâncias de sua competência;

III. Fornecer os instrumentos de planejamento de sua competência preenchidos conforme orientações da PROPLAN;

IV. Supervisionar a execução do PDI, PEI e do PA; V. Respeitar os prazos estabelecidos;

VI. Indicar à PROPLAN dois representantes (um titular e um suplente) para assuntos relacionados ao planejamento institucional e da sua unidade, que serão designados por meio de portaria específica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 5º Os casos omissos serão tratados pela PROPLAN.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

PORTARIA UNILA Nº 647, DE 14 DE JULHO DE 2015

O Reitor pro tempore da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, designado pela Portaria nº 652/2013 do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto pela Portaria UNILA nº 646/2015, que instituiu o Planejamento Institucional, RESOLVE:

Art. 1º Integrar ao conjunto de instrumentos oficiais de planejamento institucional: O Plano Estratégico Institucional (PEI) e o Plano de Ação (PA).

Art. 2º O PEI é o documento que orienta o planejamento de longo prazo e tem por finalidade detalhar e apoiar a execução do PDI.

§ 1º O documento deverá conter os seguintes elementos:

I. MISSÃO – é a razão de ser de uma organização, estando, por isso, ligada diretamente aos seus objetivos institucionais e aos motivos pelos quais foi criada. É a finalidade mais ampla ou objetivo maior que engloba a contribuição da organização para a sociedade.

II. VISÃO DE FUTURO – representa o sonho de realidade futura de uma organização, o qual lhe serve de guia. É estabelecida sobre os fins da instituição e corresponde à direção suprema em que a organização busca alcançar.

III. VALORES INSTITUCIONAIS – conjunto de crenças e princípios que orientam as atividades da organização.

IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – são a explicitação de temas prioritários estabelecidos no PDI.

V. INDICADORES – são parâmetros representativos que mensuram os resultados e permitem gerir desempenhos.

VI. METAS – são resultados mensuráveis que representam a quantificação dos seus objetivos.

VII. INICIATIVAS – são projetos e programas planejados, executados e controlados, que contribuem para o alcance do desafio proposto pelas metas e objetivos estratégicos.

§ 2º A sua vigência será de 5 (cinco) anos, com 01 (um) ano de atraso em relação ao PDI.

§ 3º Será encaminhado para apreciação do CONSUN até novembro do ano anterior à sua vigência.

§ 4º O primeiro documento a ser elaborado estará, excepcionalmente, fora da regra em que trata o §2º.

Art. 3º O PA é o documento que estabelece o planejamento de curto prazo e tem por finalidade executar as ações orçamentárias e não orçamentárias. Ele deverá estar alinhado com o PEI e em conformidade com o PDI.

§ 1º O documento deverá conter os seguintes elementos: I. OBJETIVO VINCULADO – informa o objetivo contido no PDI ou no PEI que possui relação direta com a ação proposta.

II. NOME DA AÇÃO – informa o nome de forma sucinta e que caracterize essa ação.

III. CRONOGRAMA DE MARCOS – demonstra as principais etapas que compõem a ação bem como a data prevista de execução.

IV. ORÇAMENTO DA AÇÃO – informa o orçamento necessário para a execução da ação,

separado por custeio e/ou investimento.
V. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO – informa a pessoa responsável pela execução da ação ou pessoa autorizada a fornecer informações atualizadas sobre a sua execução.
§ 2º A sua vigência será de 1 (um) ano.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 4º Os casos omissos serão tratados pela PROPLAN.

JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO

FLUXOS

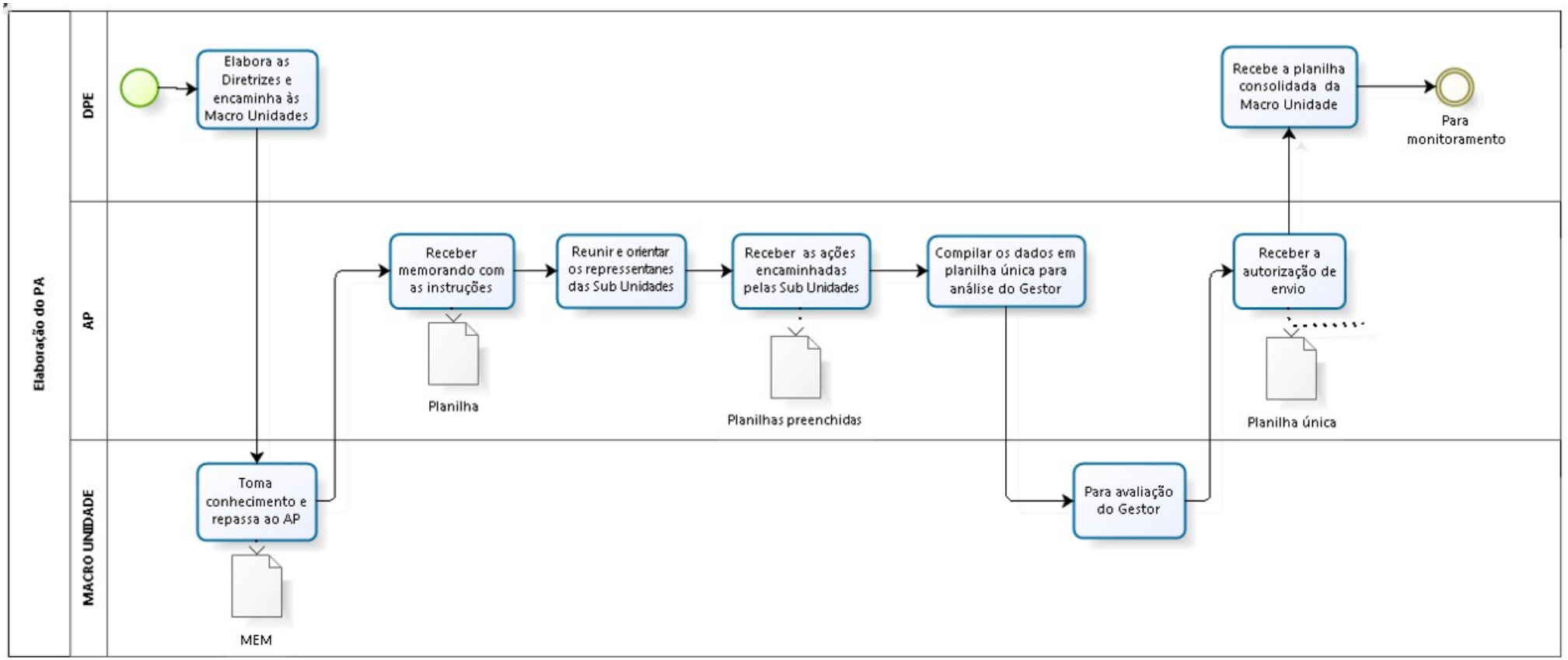


Figura 6: Fluxos de procedimentos (fase 1)

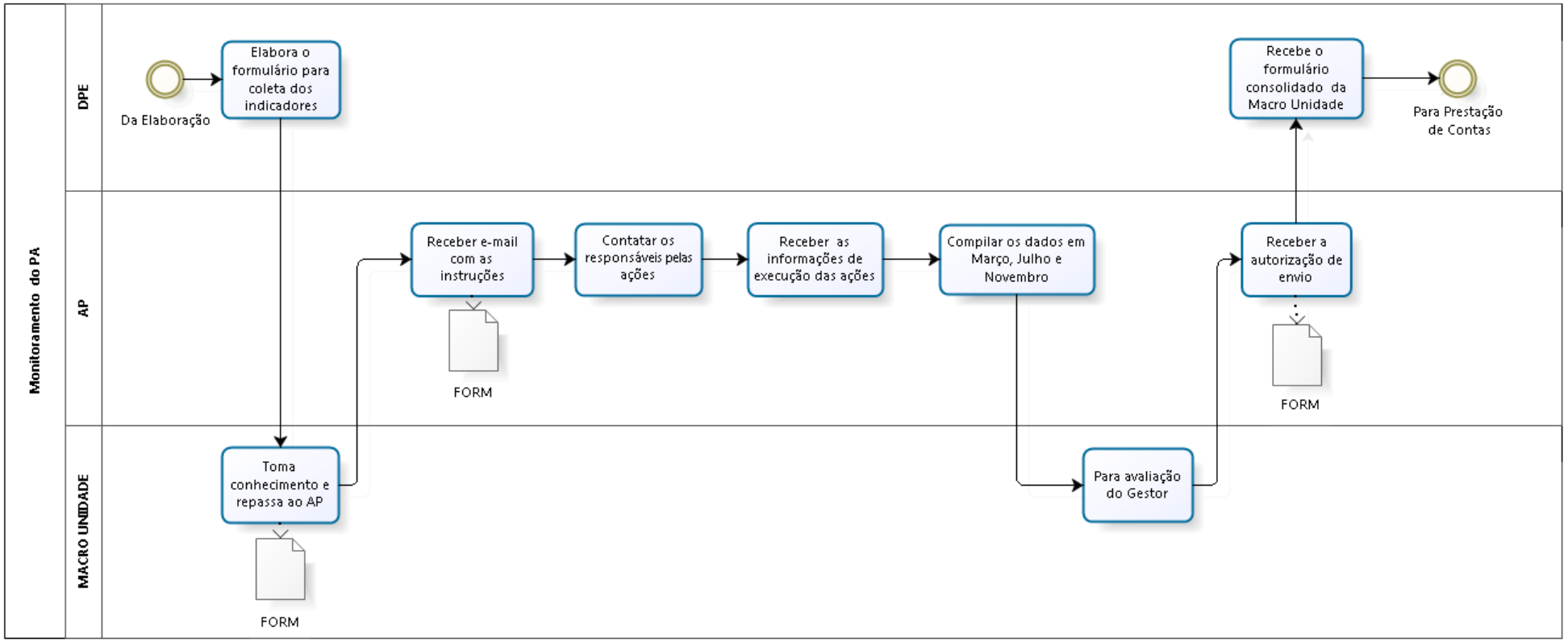


Figura 7: Fluxo de procedimentos (fase 2)

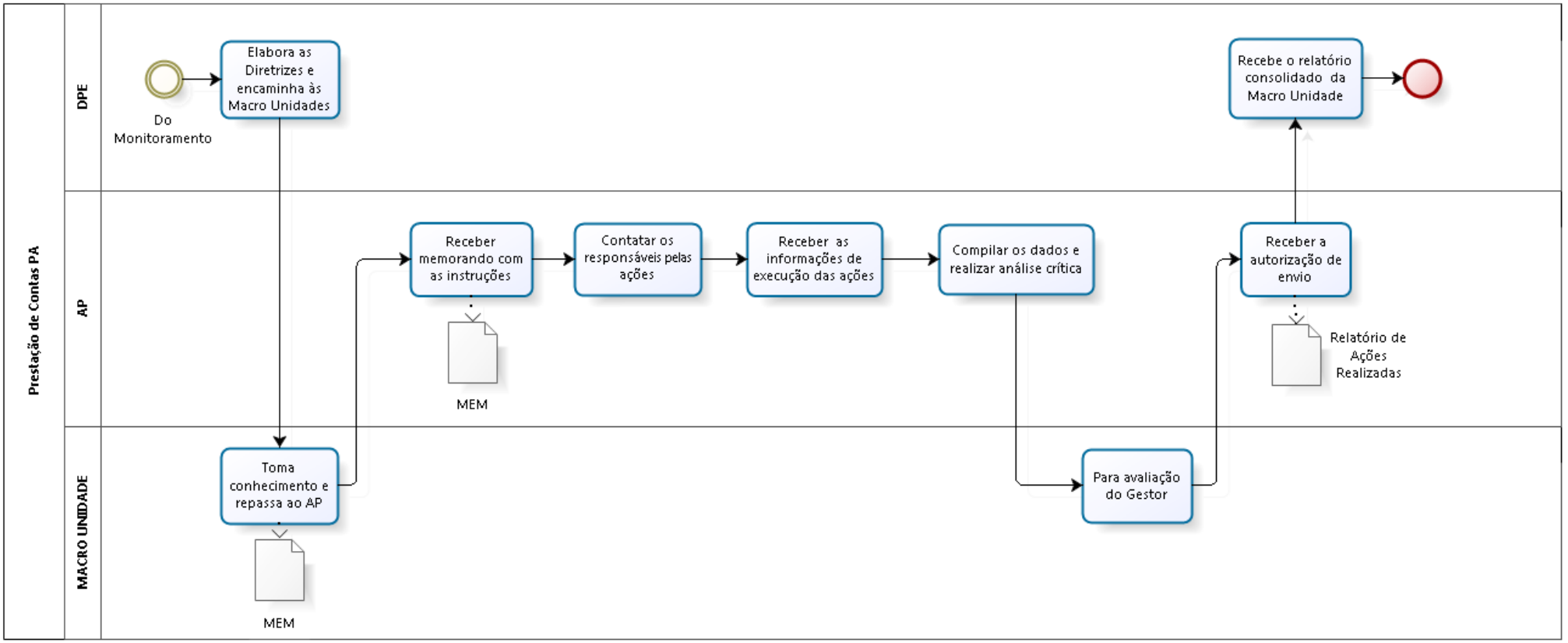


Figura 8: Fluxo de procedimentos (fase 3)

4.3 DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

Este item do relatório de gestão tem por objetivo informar sobre a programação e execução do orçamento da unidade no exercício.

Dessa forma, este item está subdividido em subitens que visam expressar um detalhamento maior do desempenho da Unila na execução de seu orçamento para o exercício.

4.3.1 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados

Não se aplica à UNILA.

4.3.2 Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

Quadro 56 – Ações de Relacionadas a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UPC – OFSS

Identificação da Ação						
Código	11G1. Tipo: Projeto.					
Título	Implantação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.					
Iniciativa	0484 – Implantação da Universidade Federal da Integração Latino Americana (UNILA).					
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841.					
Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. Código: 2032. Tipo: Atividade.					
Unidade Orçamentária	26267 – Universidade Federal da Integração Latino-Americana.					
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		**Despesa**			**Restos a Pagar do exercício**	
Inicial	**Final**	**Empenhada**	**Liquidada**	**Paga**	**Processados**	**Não Processados**
45.354.271,00	45.379.416,00	30.274.106,66	20.003.768,57	18.646.523,40	1.357.245,17	10.270.338,09
Execução Física						
Descrição da meta		**Unidade de medida**	**Meta**			
			Prevista	**Reprogramada**	**Realizada**	

Instituição Implantada		% de execução física	36%	23%	23%
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Metas**		
Valor em 1º janeiro	**Valor Liquidado**	**Valor Cancelado**	**Descrição da Meta**	**Unidade de medida**	**Realizada**
52.651.127,91	10.999.231,05	326.129,05	Instituição Implantada	% de execução física	23%

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e 2016 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Análise Situacional

Em 07 de dezembro de 2010, foi realizada reunião entre representantes da UNILA e da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, com a finalidade de se pactuar a construção do Campus da UNILA. Na ocasião, foram apresentados os cursos e quantidades de vagas anuais, concluindo-se que, quando de sua plena implantação, a UNILA totalizaria 9.900 matrículas com suas terminalidades. Dessa afirmação, partiu o estabelecimento da meta física da Ação 11G1, que tem como produto o percentual de instituição implantada. Em 2014, a UNILA tinha 17 cursos e previa-se a implantação de 24 novos cursos, o que totalizaria 3.517 alunos matriculados em 2015, equivalente a 36% de instituição implantada, meta da ação. Contudo, dos 24 novos cursos previstos, apenas 12 foram implantados. Alguns motivos foram determinantes para o adiamento de 12 cursos, tais como a interrupção da obra do Campus definitivo da UNILA, o que tem obrigado a UNILA a recorrer a aluguéis que consomem um valor considerável do orçamento de custeio da universidade. Faz-se necessário destacar que mesmo com a proposta de expansão significativa do número de cursos, o orçamento de custeio discricionário de 2015 reduziu 2,12% em relação ao de 2014. Some-se a essa redução o contingenciamento orçamentário decretado pela Presidência da República, que refletiu também nas autorizações para realização de concursos de docentes para os novos cursos. Neste cenário, não havia condições para implantação dos cursos planejados, impactando assim o atingimento da meta física da ação. No início do primeiro semestre de 2015, havia 2.413 alunos matriculados e, ao término do ano letivo, após formaturas, eram 2.271 alunos distribuídos em 29 cursos, sendo 19 cursos em período integral e 10 cursos em período noturno. Os alunos de graduação atuam em programas de monitoria (47 bolsistas), assim como programa de Tutoria/PET Conexões de Saberes (bolsistas pagos diretamente pelo MEC). No que tange à Pós-graduação, em 2015 a UNILA ofertou seis especializações, duas stricto sensu e quatro lato sensu, e ainda obteve aprovação do Mestrado em Física Aplicada, a iniciar-se em 2016. Em relação à Pesquisa, foram 187 projetos cadastrados, dos quais 75 receberam bolsas com recursos próprios, 10 com recursos do CNPq e 10 com recursos da Fundação Araucária. As ações de Extensão estreitaram os laços com a comunidade externa. Ao todo, foram realizadas 156 (cento e cinquenta e seis) ações de extensão, distribuídas em 35 cursos, 21 eventos e 99 projetos. Além disso, também foram executadas diversas ações institucionais em parceria com setores importantes da comunidade externa, entre eles o NRE – Núcleo Regional de Educação, Secretaria Municipal de Educação, Fundação Cultural, entre outras.

Quadro 57 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20GK. Tipo: Atividade.						
Descrição	Fomento às Ações de Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão.						
Iniciativa	0390 – Concessão de bolsas, auxílios e outros mecanismos, no país e no exterior, para a formação, valorização e capacitação de recursos humanos e para promover cooperação internacional no Sistema Nacional de Pós-Graduação, em áreas de interesse nacional e regional, inclusive formação de professores, garantida equidade étnico-racial e de gênero.						
Objetivo	Apoiar a formação de pessoal qualificado em nível superior para fortalecer o sistema nacional de educação, contribuindo para a melhoria da educação básica e para o fortalecimento e o crescimento da ciência, da tecnologia e da inovação, visando ao desenvolvimento sustentável do Brasil. Código: 0803.						
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. Código: 2032. Tipo: Atividade.						
Unidade Orçamentária	26267 – Universidade Federal da Integração Latino-Americana.						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	**Dotação**		**Despesa**			**Restos a Pagar do exercício**	
	Inicial	**Final**	**Empenhada**	**Liquidada**	**Paga**	**Processados**	**Não Processados**
0041 - Paraná	823.950,00	823.950,00	278.026,00	246.580,40	246.580,40	0,00	31.445,60

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	**Descrição da meta**	**Unidade de medida**	**Meta**		
			Prevista	**Reprogramada (*)**	**Realizada**
0041 - Paraná	Iniciativa apoiada	Unidade	6	8	8

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	**Execução Orçamentária e Financeira**			**Execução Física - Metas**		
	Valor em 1º de janeiro	**Valor Liquidado**	**Valor Cancelado**	**Descrição da Meta**	**Unidade de medida**	Realizada
0041 - Paraná	148.574,01	138.811,97	9.762,04	Iniciativa apoiada	Unidade	8

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e 2016 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Análise Situacional

Quando da elaboração do PLOA, a meta física e financeira desta ação considerou a execução de projetos referentes aos convênios realizados com a Fundação Araucária e também a ações relacionadas a consolidação do Programa Inglês Sem Fronteiras. Em 2015, foram executados 07 convênios com a Fundação Araucária, que previam o pagamento de bolsas de Iniciação Científica e a implantação de laboratórios de ensino e pesquisa. Como os convênios obedecem aos planos de trabalhos e desembolsos financeiros previamente estabelecidos, alguns convênios que previam despesas com investimentos não puderam ser realizados, em razão da tardia sanção da Lei

Orçamentária do exercício. Em relação ao Programa Inglês Sem Fronteiras, desde a implantação do Nucli do ISF o número de inscritos para os cursos ofertados vem aumentando. Apesar do número de inscritos ainda não ser suficiente para ocupar todas as vagas disponíveis, a UNILA apresenta o maior percentual de testes TOEFL corrigidos em relação ao total de alunos da IES entre as universidades da região Sul, e trabalha no sentido de reduzir a proporção de turmas ociosas.

Quadro 58 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação	
Código	20RJ. Tipo: Atividade.
Descrição	Apoio à Capacitação e Formação Inicial e Continuada para a Educação Básica.
Iniciativa	02BQ - Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais e a pesquisa, a produção e a disseminação de conhecimento na educação básica, com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e à distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a alfabetização e letramento, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações etnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente.
Objetivo	Promover, em articulação com os sistemas de ensino estaduais e municipais, a valorização dos profissionais da educação, apoiando e estimulando a formação inicial e continuada, a estruturação de planos de carreira e remuneração, a atenção à saúde e à integridade e as relações democráticas de trabalho. Código: 0597.
Programa	Educação Básica. Código: 2030. Tipo: Atividade.
Unidade Orçamentária	26267 – Universidade Federal da Integração Latino-Americana.
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	**Dotação**		**Despesa**			**Restos a Pagar do exercício**	
	Inicial	**Final**	**Empenhada**	**Liquidada**	**Paga**	**Processados**	**Não Processados**
0041 – Paraná	907.391,00	907.391,00	84.642,84	33.153,62	33.153,62	0,00	51.489,22

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	**Descrição da meta**	**Unidade de medida**	**Meta**		
			Prevista	**Reprogramada (*)**	**Realizada**
0041 – Paraná	Projeto apoiado	Unidade	2	5	5

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	**Execução Orçamentária e Financeira**			**Execução Física - Metas**		
	Valor em 1º de janeiro	**Valor Liquidado**	**Valor Cancelado**	**Descrição da Meta**	**Unidade de medida**	**Realizada**
0041 – Paraná	122.516,20	92.670,78	29.674,32	Projeto apoiado	Unidade	5

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e 2016 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Análise Situacional

As liberações para execução dos recursos previstos na matriz 20RJ ocorreram parcialmente,

a partir do mês de agosto, e somaram apenas R$ 155.278,76, enquanto o valor autorizado na LOA era de R$ 907.391,00, Tal fato comprometeu a execução dos cursos apoiados pelo Comitê Gestor Institucional de Formação Inicial e Continuada de Profissionais do Magistério da Educação Básica – COMFOR, e gerou insegurança e insatisfação nas equipes formativas dos cursos em andamento (aprovados na matriz de 2014) e naquelas equipes que se propuseram a realizar novos cursos de formação de professores em 2015. Inicialmente, a meta física do plano orçamentário considerava 21 cursos de especialização, aperfeiçoamento e extensão, sendo 14 cursos relacionados às ações da SECADI e 7 cursos relacionados às ações da SEB. O estabelecimento da meta foi realizado de acordo com as propostas que seriam apresentadas, estando sujeitas à intervenção das respectivas secretarias. Com a liberação parcial do recurso, apenas deu-se continuidade à realização de cinco cursos de formação continuada dos profissionais do magistério da educação básica, aprovados pelo MEC em 2014, sendo quatro cursos de especialização lato sensu (Alimentos, Nutrição e Saúde no Espaço Escolar; Atendimento Educacional Especializado na Perspectiva da Educação Inclusiva; Educação Ambiental com Ênfase em Espaços Educadores Sustentáveis, e Ensino de Ciências e Matemática para Séries Finais do Ensino Fundamental); e um curso de aperfeiçoamento (Programa das Escolas Interculturais de Fronteira).

Quadro 59 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	4002. Tipo: Atividade.						
Descrição	Assistência ao Estudante de Ensino Superior.						
Iniciativa	03GA - Ampliação do acesso, da permanência e da taxa de sucesso dos estudantes na educação superior, em institui coes públicas e privadas, inclusive por meio de financiamento estudantil, com promoção da elevação da eficiência acadêmica, da qualidade, da equidade e da inclusão, considerando, inclusive, especificidades das populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes e das pessoas com deficiência.						
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio as instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841.						
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. Código: 2032. Tipo: Atividade.						
Unidade Orçamentária	26267 – Universidade Federal da Integração Latino-Americana.						
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	**Dotação**		**Despesa**			**Restos a Pagar do exercício**	
	Inicial	**Final**	**Empenhada**	**Liquidada**	**Paga**	**Processados**	**Não Processados**
0041 – Paraná	11.304.522,00	11.304.522,00	10.085.250,47	9.659.398,37	9.659.398,37	0,00	425.852,10
Execução Física da Ação							
Nº do subtítulo/ Localizador	**Descrição da meta**		**Unidade de medida**	**Meta**			
				Prevista	**Reprogramada (*)**	**Realizada**	
0041 – Paraná	Benefício concedido		Unidade	2829	4073	4073	

Nº do subtítulo/ Localizador	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0041 – Paraná	467.856,20	416.378,44	36.158,06	Benefício concedido	Unidade	4073

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e 2016 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Análise Situacional

As ações do Programa de Assistência Estudantil da Unila compreendem a concessão de moradia, alimentação, transporte, creche e apoio à participação em eventos acadêmicos aos discentes, brasileiros e estrangeiros, matriculados nos 29 cursos de graduação. Essas ações são transformadas em auxílios e concedidas nas modalidades de subsídio financeiro (moradia e alimentação), vagas na moradia estudantil, alojamentos, vale-alimentação, vale-transporte, auxílio-creche e auxílio financeiro para participação em eventos. Durante o ano de 2015, foram assistidos 1442 discentes com ao menos uma ação do Programa de Assistência Estudantil. Ao todo foram concedidos 4073 auxílios, distribuídos em 1208 auxílios-moradia (subsídio e alojamento); 1442 auxílios-alimentação (subsídio e cartão magnético); 1345 auxílios-transporte; 22 auxílios-creche e 56 auxílios financeiros para participação eventos acadêmicos. A superação da meta física, deve-se ao fato de que no estabelecimento da mesma, não se levou em consideração o processo de expansão dos cursos de graduação previstos para 2015. Em relação ao programa INCLUIR, a promoção de acessibilidade foi inviabilizada pela dificuldade de planejamento decorrente da limitação de recursos para o programa.

Quadro 60 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação	
Código	8282. Tipo: Atividade.
Descrição	Reestruturação E Expansão De Instituições Federais De Ensino.
Iniciativa	03GD - Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da rede federal de educação superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio as instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos humanos. Código: 0841.
Programa	Educação Superior - Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. Código: 2032. Tipo: Atividade.
Unidade Orçamentária	26267 – Universidade Federal da Integração Latino-Americana.
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Lei Orçamentária Anual do exercício							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não

							Processados
0041 – Paraná	5.528.570,00	5.528.570,00	3.285.741,98	3.285.741,98	866.539,41	2.419.202,57	0,00

Execução Física da Ação					
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Meta		
			Prevista	Reprogramada (*)	Realizada
0041 – Paraná	Projeto viabilizado	Unidade	1	1	1

	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
	Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
0041 – Paraná	170.309,43	170.309,43	0,00	Projeto viabilizado	Unidade	1

Análise Situacional

A quase integralidade dos recursos da ação foram consignados ao Programa Mais Médicos, a fim de atender as necessidades do curso de Medicina, implantado na UNILA no segundo semestre de 2014. O curso de Medicina oferta 60 vagas anuais e tem como principais objetivos colaborar com a formação de médicos para adequado atendimento ao ser humano na saúde e na doença, na perspectiva da integralidade do cuidado aos indivíduos e comunidades no âmbito brasileiro e latino-americano; propiciar uma formação médica comprometida com as Diretrizes Curriculares Nacionais; e valorizar a prática médica como eixo organizador do currículo, inserindo o discente nos cenários reais da atuação médica do SUS de forma progressivamente responsável. Apesar da expressiva demanda do curso com os laboratórios específicos, o contingenciamento orçamentário permitiu a execução de apenas dois processos de compras, demandados em 2014, voltados para as áreas de Simulação e Anatomia. As demais demandas não puderam ser viabilizadas em 2015 e serão objeto de aquisição em 2016. No que diz respeito aos recursos destinados ao PDU – Internacionalização, apesar de não terem sido executados, por problemas de autorização do plano de trabalho, a UNILA conseguiu ampliar os contatos com as instituições internacionais a fim de divulgar a UNILA, os cursos e o processo seletivo de estrangeiros.

Quadro 61 – Ações não Previstas LOA do exercício - Restos a Pagar - OFSS

Identificação da Ação	
Código	20RK. Tipo: Atividade.
Título	Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior.
Iniciativa	03GD - Expansão, reestruturação, interiorização e manutenção da Rede Federal de Educação Superior, com diversificação da oferta de cursos em consonância com as necessidades do mundo do trabalho, otimização da capacidade instalada das estruturas físicas e de recursos humanos, e promoção de pesquisa, ensino e extensão visando a qualidade e garantindo condições de acessibilidade.
Objetivo	Ampliar o acesso à educação superior com condições de permanência e equidade por meio, em especial, da expansão da rede federal de educação superior, da concessão de bolsas de estudos em instituições privadas para alunos de baixa renda e do financiamento estudantil, promovendo o apoio às instituições de educação superior, a elevação da qualidade acadêmica e a qualificação de recursos Humanos. Código: 0841.

Programa	Educação Superior – Graduação, Pós-Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão. Código: 2032. Tipo: Atividade.
Unidade Orçamentária	26267 – Universidade Federal da Integração Latino-Americana.
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Meta**		
Valor em 1º de janeiro	**Valor Liquidado**	**Valor Cancelado**	**Descrição da Meta**	**Unidade de medida**	**Realizado**
355.863,47	6.987,00	106.968,05	Aluno matriculado	Unidade	885

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Quadro 62 – Ações não Previstas LOA do exercício - Restos a Pagar – OFSS

Identificação da Ação	
Código	4572. Tipo: Atividade.
Título	Capacitação De Servidores Públicos Federais Em Processo De Qualificação E Requalificação.
Iniciativa	-
Objetivo	-
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação. Código: 2109. Tipo: Atividade.
Unidade Orçamentária	26267 – Universidade Federal da Integração Latino-Americana.
Ação Prioritária	( ) Sim (X) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras

Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			**Execução Física - Meta**		
Valor em 1º de janeiro	**Valor Liquidado**	**Valor Cancelado**	**Descrição da Meta**	**Unidade de medida**	**Realizado**
1.070,00	00,00	00,00	Servidor capacitado	Unidade	98

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Análise Situacional

Os recursos que em 2013 estavam consignados nas ações 4572 e 20RK foram concentrados na Ação 11G1 – Implantação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana. Os restos a pagar referem-se a despesas nas quais foram constatadas divergências com os fornecedores e aguardam a resolução dessas pendências.

4.3.3 Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

Refere-se à análise situacional realizada abaixo dos quadros do item 4.3.2.

4.3.4 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Não ocorreram obrigações assumidas sem o respectivo crédito autorizado.A Unila utiliza de sistema integrado de gestão e controles paralelos para evitar a ocorrência de realização de obrigações acima do crédito autorizado no orçamento. Apesar do contingenciamento do exercício, algumas medidas foram adotadas, dentre elas destaca-se o estabelecimento de prioridades na execução do orçamento de 2015 e o remanejamento de crédito orçamentário do GND 4 – Investimentos para GND 3 – Outras despesas correntes.

4.3.5 Restos a pagar de exercícios anteriores

Este subitem destina-se a fornecer informações quantitativas sobre o pagamento de Restos a Pagar (RP) dos exercícios anteriores, vigentes no exercício de referência do Relatório de Gestão, de modo a analisar a gestão e os impactos dessas despesas financeiras no exercício.

Quadro 63 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores – (Valores em R$ 1,00)

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2015**
2014	12.471.717,82	11.817.401,67	401.723,47	252.592,68
2013	11.708.225,34	7.709,61	52.392,98	11.648.122,75
2012	29.747.273,22		63.751,62	29.683.521,60
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	**Montante 01/01/2015**	**Pagamento**	**Cancelamento**	**Saldo a pagar 31/12/2015**
2014	0,00	0,00	0,00	0,00
2013	2.271,87	2.271,87	0,00	0,00
..				0,00

Fonte Tesouro Gerencial

Análise crítica

Os restos a pagar do exercício 2012 e 2013 apresentam valores elevados devido à manutenção, por decisão da gestão, das notas de empenho da obra de construção da primeira etapa do campus, tendo em vista que o encerramento do contrato encontra-se sob processo judicial. Por sua vez, o montante de R$ 12 mi inscritos no exercício de 2014 refere-se, em sua maioria, as diversas aquisições de equipamentos e outros bens de alto custo. Entre eles, se destacam equipamentos laboratoriais e de áudio e vídeo. Vale ressaltar que também são inscritos valores necessários para pagamento das faturas pendentes de contratos de serviços (normalmente da competência dezembro).

Os saldos dos empenhos da UNILA inscritos em restos a pagar não se enquadraram nos decretos de bloqueio, tendo em vista que são emitidos, em sua maioria, na fonte de recursos 112, normalmente excluída das previsões decretuais.

De forma superficial, pode-se afirmar que os elevados valores inscritos em restos a pagar por grande parte dos entes governamentais influenciaram, de forma negativa, a gestão financeira do Poder Executivo como um todo.

4.3.6 Execução descentralizada com transferência de recursos

Este item destina-se a obter informações sobre as transferências realizadas pela UNILA, no exercício de referência do Relatório de Gestão, mediante convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, bem como transferências a título de subvenções, auxílios ou contribuições, de modo a permitir a avaliação das ações de controle e acompanhamento efetuadas pela Instituição sobre essas modalidades de transferências financeiras a terceiros.

Estrutura de Informação: A informação está estruturada de modo a se obter o detalhamento dos valores transferidos, bem como as ações destacadas para o controle e acompanhamento dessas transferências.

Abrangência: Órgãos e entidades da Administração Pública Federal que realizaram transferências a título de convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, bem como a título de subvenção, auxílios ou contribuição no exercício de referência do relatório de gestão.

Referências:

- Lei Complementar n° 101, de 4/5/2000 (LRF);
- Lei nº 4320/1964;
- Lei nº 6.404/1976;
- LDO 2014;
- Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007;
- Decreto nº 6.170/2007;
- Decreto nº 93.872/1986;
- Decreto 7.468/2011;
- Decreto 7.680/2012;
- Portaria MPOG nº 265/2001;
- Portaria Interministerial nº 163, de 2001;
- Manual Técnico de Orçamento para 2014.

4.3.6.1 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

Considerando que:

a) a Unila não celebrou, desde sua criação até o dia 31/12/2015, nenhum convênio ou contrato de repasse no qual tenham sido repassados recursos financeiros às Entidades sem fins lucrativos;

b) os Termos de Execução Descentralizada (TED) executados durante o exercício de 2015 foram de menor complexidade técnica (07 TED com a Escola de Administração Fazendária – ESAF, referente à solicitação de capacitação de servidores *in company* e EAD; e 01 TED com a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, referente ao Programa de Apoio à Pós-graduação – PROAP.

Informo que na Unila não há servidores exclusivos com a função de analisar processos de prestação de contas de recursos repassados. Porém, quando da celebração dos Termos de Execução Descentralizada são formalmente designados servidores (Coordenador e Coordenador Auxiliar da Parceria), com a atribuição de acompanhar a execução do objeto do TED, bem como a análise das contas prestadas pelo recebedor dos recursos.

Comunico ainda que esta instituição não dispõe de um sistema informatizado para acompanhamento da prestação de contas dos TED. A análise é realizada através de planilhas e por meio de observação das condições preestabelecidas no Plano de Trabalho, comparando-as com o relatório enviado pelo parceiro. Apesar da falta de um sistema informatizado, dado a pouca complexidade dos Termos de Execução descentralizadas celebrados pela Unila, entende-se que o fato não tem causado ineficiência na análise e posicionamento das prestações de contas.

Daniel Teotonio do Nascimento
CPF: 815.384.481-49
Administrador / UNILA

4.3.6.2 dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

O Quadro 64 contempla os valores das transferências vigentes no exercício de referência do relatório de gestão. A UNILA informará, por concedente ou contratante, o conjunto de instrumentos de transferências vigentes no exercício, informando o tipo e identificação da transferência, a identificação do beneficiário, os valores e as contrapartidas pactuadas, os repasses efetuados no exercício e acumulados até o final do exercício, as datas de início e fim de vigência, considerados todos os termos aditivos, bem como a situação da transferência registrada no SIAFI ou outro sistema equivalente.

Quadro 64 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência (posição 31/12/2015)

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Universidade Federal da Integração Latino-Americana									
CNPJ: 11.806.275/0001-33			UG/GESTÃO: 158658/26267						
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
3	11/2015	170155	2.205,70	0,00	2.205,70	2.205,70	07/2015	11/2015	4
3	16/2015	170155	1.540,00	0,00	1.540,00	1.540,00	06/2015	09/2015	4
3	26/2015	170155	2.205,70	0,00	2.205,70	2.205,70	08/2015	11/2015	4
3	27/2015	170155	3.307,40	0,00	3.307,40	3.307,40	08/2015	12/2015	4
LEGENDA									
Modalidade:					**Situação da Transferência:**				
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				
Fonte: SEÇÃO DE CONVÊNIOS (SECONV/DECON/CCCL/PROAGI/UNILA)									

4.3.6.3 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

O **Quadro 65** abaixo contempla a quantidade de instrumentos por modalidade de transferência e os respectivos valores repassados nos exercícios de 2015, 2014 e 2013, sendo que os valores devem se referir à totalidade e não somente aos instrumentos celebrados em cada exercício.

Quadro 65 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Universidade Federal da Integração Latino-Americana					
CNPJ:	11.806.275/0001-33					
UG/GESTÃO:	158658/26267					
Modalidade	**Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício**			**Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R$ 1,00)**		
	2015	**2014**	**2013**	**2015**	**2014**	**2013**
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	4			9.258,80		
Termo de Compromisso						
Totais						

Fonte: SEÇÃO DE CONVÊNIOS (SECONV/DECON/CCCL/PROAGI/UNILA)

4.3.6.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

Esse item não se aplica a Unila, dado que essa Universidade não realizou nenhum convênio ou contrato de repasse desde sua criação, que implique em repasse de recursos financeiros da Unila para terceiros.

4.3.6.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Esse item não se aplica a Unila, dado que essa Universidade não realizou nenhum convênio ou contrato de repasse desde sua criação, que implique em repasse de recursos financeiros da Unila para terceiros.

4.3.6.6 Análise crítica

A Unila, até o presente momento, não efetuou nenhum convênio e contrato de repasse, que implique em repasse de recursos federais para terceiros. Desde sua criação a Universidade somente celebrou Termos de Cooperação, denominado Termo de Cooperação Descentralizado, a partir de 2013.

Os 7 (setes) Termos de Cooperação celebrados, são detalhados nos seguintes termos:

1 – Termo de Cooperação celebrado em 2011 entre a Unila e UFPR: Termo já vencido e processo de prestação de contas realizada por ambas as instituições, considerando que a UFPR era tutora da Unila durante a execução da parceria;

2 – Termo de Cooperação celebrado em 2011 entre a Unila e a UFRN: Termo vencido em 2013, com as ações concluídas e processo de prestação de contas regularizado no exercício de 2015;

3 – Termo de Cooperação celebrado em 2012 entre a Unila e o CNPQ: Termo ainda vigente até 28/03/2017. No entanto, o Plano de Trabalho já venceu em abril/2013. Processo de prestação de contas regularizado no exercício de 2015.

4 – Termo de Cooperação celebrado em 2015 entre a Unila e a ESAF – Capacitação – Retenção de Impostos. Ações e Processo de Prestação de contas realizado em 2015.

5 – Termo de Cooperação celebrado em 2015 entre a Unila e a ESAF – Capacitação – Lei 8.112/90 (1ª Turma). Ações e Processo de Prestação de contas realizado em 2015.

6 – Termo de Cooperação celebrado em 2015 entre a Unila e a ESAF – Capacitação – Lei 8.112/90 (2ª Turma). Ações e Processo de Prestação de contas realizado em 2015.

7 – Termo de Cooperação celebrado em 2015 entre a Unila e a ESAF – Capacitação – Redação Oficial. Ações e Processo de Prestação de contas realizado em 2015.

4.3.7 Informações sobre a realização das receitas

A arrecadação de receitas próprias ainda é inexpressiva frente as necessidades da instituição. O montante de receitas próprias tem origem, quase que exclusivamente, na realização de convênios com agência de fomento do Estado do Paraná.

A demora para aprovação da Lei Orçamentária do Exercício, assim como os prazos para

alterações orçamentárias, estabelecidos pela Secretaria de Orçamento Federal (SOF), acabaram por inviabilizar a realização de alguns convênios, reduzindo assim o valor efetivamente executado no exercício.

Quadro 66 – Receitas próprias

Unidade orçamentária: Universidade Federal da Integração Latino Americana			Código UO: 26267	UGO: 158658
Fonte Recursos Detalhada		**Fonte Recursos Reduzida**	**Dotação Inicial**	**Dotação Atualizada**
0250000000	Recursos Não-Financeiros Diretamente Arrecadados	250	566.903,00	566.903,00
0280000000	Recursos Financeiros Diretamente Arrecadados	280	17.853,00	42.998,00
0281000000	Recursos De Convênios	281	776.700,00	776.700,00
Total			**1.361.456,00**	**1.386.601,00**

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 (Extração em 22/03/2016).

4.3.8 Informações sobre a execução das despesas

Quadro 67 – Despesas por modalidade de contratação

Unidade orçamentária: Universidade Federal da Integração Latino Americana	**Código UO: 26267**		**UGO: 158658**	
Modalidade de Contratação	**Despesa liquidada**		**Despesa paga**	
	2015	**2014**	**2015**	**2014**
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	17.097.161,57	14.673.689,71	13.820.981,41	14.673.689,71
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	17.097.161,57	14.508.414,49	13.820.981,41	14.508.414,49
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g)Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	165.275,22	0,00	165.275,22
2. Contratações Diretas (h+i)	7.647.649,65	5.685.473,77	7.148.382,07	5.685.473,77
h) Dispensa	6.367.428,43	4.311.682,15	6.017.660,85	4.311,682,15
i) Inexigibilidade	1.280.221,22	1.373.791,62	1.130.721,22	1.373.791,62
3. Regime de Execução Especial	17.103,68	13.232,15	17.103,68	13.232,15
j) Suprimento de Fundos	17.103,68	13.232,15	17.103,68	13.232,15
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	76.453.065,54	51.954.952,24	76.453.065,54	51.954.952,24
k) Pagamento em Folha	76.006.032,04	48.767.277,93	76.006.032,04	48.767.277,93
l) Diárias	447.033,50	853.113,30	447.033,50	853.113,30
5. Outros	13.054.871,55	9.242.007,01	12.858.528,33	9.242.007,01
6. Total (1+2+3+4+5)	114.269.851,99	78.381.681,27	110.298.061,03	78.381.681,27

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e SIAFI Gerencial 2014 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Quadro 68 – Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade orçamentária: Universidade Federal da Integração Latino Americana			Código UO: 26267			UGO: 158658		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
1.Despesas de Pessoal	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	R$ 61.589.370,13	R$ 39.008.967,79	R$ 61.584.988,47	R$ 39.008.967,79	R$ 4.381,66	R$ 0,00	R$ 61.584.988,47	R$ 39.008.967,79
Obrigações patronais	R$ 12.490.100,76	R$ 7.061.476,36	R$ 12.426.516,49	R$ 7.061.476,36	R$ 63.584,27	R$ 0,00	R$ 12.426.516,49	R$ 7.061.476,36
Contratação p/tempo determinado	R$ 1.482.812,34	R$ 1.604.612,85	R$ 1.482.812,34	R$ 1.604.612,85	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 1.482.812,34	R$ 1.604.612,85
Demais elementos do grupo	R$ 511.714,74	R$ 239.107,63	R$ 511.714,74	R$ 239.107,63	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 11.714,74	R$ 239.107,63
2.Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
3.Outras Despesas Correntes								
Outros serviços de terceiros PJ – op. int. orc.	R$ 11.868.280,74	R$ 12.205.453,72	R$ 10.594.837,33	R$ 11.323.077,08	R$ 1.273.443,41	R$ 882.376,64	R$ 10.104.864,96	R$ 11.323.077,08
Auxilio financeiro a estudantes	R$ 7.190.988,04	R$ 4.765.500,31	R$ 7.099.837,60	R$ 4.691.856,03	R$ 91.150,44	R$ 73.644,28	R$ 7.099.837,60	R$ 4.691.856,03
Locação de mão de obra	R$ 5.173.236,36	R$ 4.346.654,63	R$ 4.457.483,33	R$ 3.806.429,51	R$ 715.753,03	R$ 540.225,12	R$ 4.377.077,34	R$ 3.806.429,51
Demais elementos do grupo	R$ 8.133.628,44	R$ 8.920.330,24	R$ 7.458.350,03	R$ 7.863.520,66	R$ 675.278,41	R$ 1.056.809,58	R$ 7.406.431,03	R$ 7.863.520,66
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	**Empenhada**		**Liquidada**		**RP não processados**		**Valores Pagos**	
4.Investimentos	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014
Equipamentos e material permanente	R$ 16.153.215,65	R$ 12.324.813,59	R$ 8.403.973,11	R$ 2.406.151,39	R$ 7.749.242,54	R$ 9.918.662,20	R$ 5.249.822,73	R$ 2.406.151,39
Outros serviços de terceiros PJ – op. int. orc.	R$ 318.829,08	R$ 49.706,00	R$ 44.808,00	R$ 49.706,00	R$ 274.021,08	R$ 0,00	R$ 44.808,00	R$ 49.706,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 326.775,97	R$ 0,00	R$ 326.775,97	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 326.775,97
5.Inversões Financeiras								
Nome do elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
6.Amortização da Dívida								
Nome do elemento de despesa	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Demais elementos do grupo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e SIAFI Gerencial 2014 (Extração em 11 e 12/02/2016).

Análise crítica da realização da despesa

Em 2015, a UNILA iniciou 12 novos cursos de graduação, o que representou um acréscimo de setenta por cento no número de cursos ofertados (de 17 para 29 cursos). Para atendimento das demandas decorrentes da implantação de novos cursos, a partir do segundo semestre de 2014, houve a contratação de novos servidores, refletido no aumento de 58,77% das despesas com pessoal.

Apesar do processo de expansão, a dotação inicial de custeio discricionário reduziu 2,12% em relação ao ano de 2014. Some-se a essa redução, o decreto de contingenciamento orçamentário do exercício e o acréscimo considerável nas despesas de manutenção, principalmente aquelas relacionadas à locação de espaços, impondo a necessidade de remanejamento de crédito do grupo de natureza de despesa 4 – Investimentos para 3 – Outras despesas correntes.

Em relação as despesas correntes do exercício 2015, as principais despesas foram as de *contratações de serviços de terceiros – PJ*, *auxílios financeiros a estudantes* e *locação de mão de obra*. A partir dos dados do quadro "Despesas por grupo e elemento de despesa" evidencia-se uma continuidade no perfil de despesas correntes em relação a 2014, além da priorização da instituição em destinar a maior parte do acréscimo da dotação orçamentária de 2015, em relação ao ano anterior, para *auxílio financeiro a estudantes* – acréscimo de 50,90% nas despesas empenhadas.

No que tange às modalidades de licitação, depreende-se da análise do quadro que o pregão eletrônico, em razão da transparência e celeridade do processo, foi a única modalidade de contratação utilizada pela universidade na realização de suas compras e contratações. As contratações diretas ocorreram somente quando constatou-se a inviabilidade ou impedimento de contratação por pregão eletrônico.

Quanto as despesas de investimento, 98% das despesas empenhadas referem-se à aquisição de equipamentos e material permanente, tendo em vista à impossibilidade de realização de obras de infraestrutura.

4.3.9 Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal

O quadro abaixo visa demonstrar os valores concedidos a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B, quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de supridos em cada modalidade, no exercício de referência do relatório de gestão e no imediatamente anterior.

Quadro 69 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2015	158658	UNILA			7	R$ 28.000,00	R$ 4.000,00
2014	158658	UNILA			5	R$ 22.000,00	R$ 6.000,00
Fonte: SIAFI							

O Quadro 70 a seguir visa evidenciar os valores efetivamente utilizados a título de suprimento de fundos, tanto na forma de Conta Tipo B, quanto por intermédio do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como a quantidade de vezes que suprimento foi utilizado na modalidade de Conta Tipo B e de saques efetuados na modalidade CPGF, no exercício de referência e no imediatamente anterior.

Quadro 70 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2015	158658	UNILA	0,00	0,00	6	R$ 2.727,00	R$ 14.376,68	R$ 17.103,68
2014	158658	UNILA	0,00	0,00	7	R$ 1.780,00	R$ 11.462,15	R$ 13.242,15
Fonte: SIAFI								

O quadro abaixo visa evidenciar os tipos de despesas que foram realizadas com o uso de suprimento de fundos, sob qualquer forma, no exercício de referência do relatório de gestão.

Quadro 71 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
158658	UNILA	33.90.30	04	R$ 1.120,00
			11	R$ 2.123,44
			16	R$ 768,00
			17	R$ 2.290,87
			19	R$ 376,00
			22	R$ 722,55
			24	R$ 4.807,75
			25	R$ 508,95
			26	R$ 1.135,00
			28	R$ 250,00
			35	R$ 110,92
			05	R$ 127,20
			14	R$ 350,00

			16	R$ 1.020,00
			17	R$ 1.025,00
			46	R$ 168,00

Análise Crítica

No âmbito da UNILA foi estabelecida a Resolução n.º 02/2014 do Conselho Universitário, que limita, além do estabelecido na legislação, a utilização de suprimento de fundos. Cita-se como exemplo o estabelecimento de teto por suprimento em R$ 4.000,00, metade do previsto pela norma geral. A resolução também estabelece fluxos internos e documentos a serem utilizados nas solicitações de suprimento, nas aquisições ou contratações e nas prestações de contas. Nesse sentido, percebe-se que a utilização da modalidade na UNILA está eficientemente regulada e controlada.

A utilização do suprimento, no exercício de 2015, foi restrita pela gestão a dois supridos, de forma a evitar a ampliação seu uso. Dessa forma, entendemos que o montante executado no exercício, mesmo tendo aumentado em relação a 2014, constitui parcela mínima do orçamento da instituição.

Todos os sete suprimentos de fundos realizados em 2015 tiveram suas prestações de contas devidamente aprovadas pelo ordenador de despesas.

Na UNILA utiliza-se apenas o cartão de pagamentos do governo federal, sendo vedado o uso da conta do tipo B.

4.4 DESEMPENHO OPERACIONAL

Quanto ao desempenho operacional, importa declarar no relatório as formas e instrumento de aferição do desempenho da unidade em relação ao programado para o exercício, tanto do ponto de vista financeiro, quanto físico.

As ações físico-financeiras são avaliadas pelo Departamento de Programação e Controle Orçamentário e será apresentada no item que trata da análise crítica das ações OFSS e seus fatores intervenientes.

Em relação ao planejamento estratégico, as ações programadas pelas áreas acadêmico administrativas da UNILA, têm previsão de serem acompanhadas periodicamente, a cada 3 meses, sendo que em 2015 a greve dos servidores TAE´s, prejudicou profundamente esse acompanhamento, exigindo grande esforço da gestão para a consecução satisfatória dos Planos de Ação, conforme se pode observar no item deste relatório que trata da implementação do Planejamento.

A seguir serão apresentados os indicadores de desempenho que, atualmente são utilizados pela UNILA, no entanto, cabe destacar que a Instituição a partir de sua área de planejamento está organizando conjunto de indicadores a serem implementados no quadro de acompanhamento para 2016, quando espera-se que o Mapa Estratégico seja realizado, balizando os principais objetivos

estratégicos, resultados esperado e diretrizes Institucionais.

4.5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Este subitem tem por objeto a identificação dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar o desempenho operacional da unidade jurisdicionada, incluindo análise comparativa dos índices previstos e observados relativamente ao exercício de referência do relatório de gestão.

4.5.1 Apresentação e análise dos indicadores de desempenho conforme deliberações do Tribunal de Contas da União.

Indicadores institucionais são ferramentas utilizadas para medir os produtos, serviços e resultados alcançados pela gestão em determinado exercício e devem considerar a sua utilidade e mensurabilidade. No caso da UNILA, foram formulados de acordo com os objetivos institucionais e estão organizados com base em dimensões de atuação da Universidade.

Os indicadores de desempenho relacionados à dimensão ensino são apresentados no quadro abaixo:

Quadro 72 – Resultados dos indicadores de ensino

INDICADORES DE ENSINO	2015	2014	2013
I. Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	6,18	4,71	0,02
II. Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente	3,33	1,99	0,01
III. Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,80	0,83	0
IV. Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (CEPG)	0,05	0,02	Não há
V. Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3,00	Não há	Não há
VI. Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	438	4,37	4,23
VII. Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	16,42%	20,09%	Não há

Fonte: Departamento de Planejamento Estratégico (DPE/PROPLAN/UNILA)

Os indicadores de desempenho relacionados à dimensão pesquisa são apresentados no quadro abaixo:

Quadro 73 – Resultados dos indicadores de Pesquisa

INDICADORES DE PESQUISA	2015	2014	2013
I. Projetos de pesquisa desenvolvidos	242	98	115
II. Alunos bolsistas participantes dos programas	146	250	139

Fonte: Departamento de Pesquisa (DPESQ/PRPPG).

Os indicadores de desempenho relacionados à dimensão extensão são apresentados no quadro abaixo, acrescenta-se ainda, que os números apresentados levam em consideração não apenas projetos de extensão, mas também cursos, eventos e publicações que foram submetidas por meio de editais (PROEX) publicados no decorrer do ano de 2015:

Quadro 74 – Resultados dos indicadores de Extensão

INDICADORES DE EXTENSÃO	2015	2014	2013	2012
I. Projetos de extensão desenvolvidos	157	62	79	146
II. Alunos bolsistas participantes dos programas	111	124	125	210

Fonte: Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/UNILA).

Os indicadores de desempenho relacionados à dimensão graduação são apresentados no quadro abaixo:

Quadro 75 – Resultados dos indicadores de Graduação

INDICADORES DE GRADUAÇÃO							
		2015		2014		2013		2012
		2015.1	*2015.2*	*2014.1*	*2014.2*	*2013.1*	*2013.2*	
Projetos de ensino		60	64	38	42	29	31	Não houve
Participantes	Bolsistas	46	47	31	37	28	30	
	Voluntários	14	17	7	5	1	1	

Fonte: Pró-Reitoria de Graduação/ DAAA

Os indicadores de desempenho relacionados à dimensão gestão são apresentados no quadro abaixo:

Quadro 76 – Resultado dos indicadores de gestão

INDICADORES DE GESTÃO	2015	2014	2013	2012
I. Custo Corrente / Aluno Equivalente	31.573,64	R$ 35.087,93	R$ 39.850,68	R$ 23.983,15
II. Funcionário Equivalente / Professor Equivalente	1,86	2,36	1,58	1,81

Fonte: Departamento de Planejamento Estratégico (DPE/PROPLAN/UNILA)

Os indicadores do TCU abaixo também são utilizados pela instituição. Os cálculos foram realizados em conformidade com as orientações contidas no Ofício Circular nº 01/2016 – CGPO/DIFES/SESu/MEC. Destes indicadores destacamos alguns:

- **Aluno Equivalente** é o principal indicador para efeitos da Matriz Orçamentária no caso da graduação. É um indicador de caráter transversal e com periodicidade anual. Este indicador corresponde ao número de estudantes ingressantes, acrescido de um peso de grupo (variável por área de conhecimento, que atribui índices limites de 1 para Letras a 4,5 para Medicina, por exemplo), podendo contabilizar bônus no caso da existência de cursos fora da sede ou de oferta de cursos noturnos.
- **Professor Equivalente** é um indicador do TCU, utilizado para o cálculo do indicador aluno tempo integral/professor equivalente. Esse indicador considera a titulação do docente, regime de trabalho e afastamento para capacitação ou cedidos.

- **Funcionário Equivalente** é utilizado para o calculo do indicador aluno tempo integral/funcionário equivalente, considerando o regime de trabalho do servidor, funcionários terceirizados, e servidores afastados para capacitação ou cedidos.
- **Aluno de Graduação em Tempo Integral**, utilizado para calcular indiretamente, a partir do número de ingressantes e concluintes, a quantidade de alunos matriculados.
- **Índice de Qualificação do Corpo Docente** é utilizado para aferir a qualificação do corpo docente da IFES. O calculo utiliza o total de professores doutores, mestres, especialista e graduados. A unidade de medida varia entre 1 (todos graduados) e 5 (todos doutores).

A Pró-reitoria Planejamento, Orçamento e Finanças, através de seu Departamento de Planejamento Estratégico – DPE, tem por objetivo para 2016 implementar acompanhamento mais periódico, com indicadores específicos por áreas e alinhados a seus objetivos estratégicos, de maneira que possa sinalizar a necessidade de tomada de medidas por parte da gestão.

Na sequência será feita apresentação do desempenho operacional da Unila com base em um conjunto de indicadores operacionais.

A Decisão TCU nº 408/2002 determinou que a partir do exercício de 2002 as Instituições Federais de Ensino Superior – IFES informassem nos seus relatórios de gestão um conjunto de indicadores operacionais que possibilitasse a avaliação do desempenho operacional da instituição pelo Tribunal.

Para efeito dessa Decisão, a apresentação dos indicadores será realizada em dois demonstrativos complementares contendo o primeiro uma série temporal com os cinco últimos exercícios de um conjunto de itens de informação sobre custo corrente, alunos, professores e funcionários, enquanto o segundo contempla uma série temporal que abrange o exercício de referência do relatório de gestão e os quatro exercícios imediatamente anteriores, com os doze (12) indicadores definidos na Decisão nº TCU 408/2002 e modificações posteriores, conforme os quadros a seguir:

Quadro 77 Resultado dos indicadores primários – Decisão TCU nº 408/2002

INDICADORES PRIMÁRIOS	EXERCÍCIOS				
	2015	**2014**	**2013**	**2012**	**2011**
Custo Corrente com HU (Hospitais Universitários)	R$ 106.521.555,68	R$ 76.892.736,13	R$ 51.509.996,29	R$ 37.207.572,49	R$ 20.343.167,75
Custo Corrente sem HU (Hospitais Universitários)	R$ 106.521.555,68	R$ 76.892.736,13	R$ 51.509.996,29	R$ 37.207.572,49	R$ 20.343.167,75
Número de Professores Equivalentes	322,50	264,00	143,00	121,00	78,00
Número de Funcionários Equivalentes com HU (Hospitais Universitários)	598,63	623,88	226,00	219,38	135,00
Número de Funcionários Equivalentes sem HU (Hospitais Universitários)	598,63	623,88	226,00	219,38	135,00
Total de Alunos Regularmente Matriculados na Graduação (AG)	2350	1439,5	948,00	1150,50	635,50
Total de Alunos na Pós-graduação *stricto sensu*, incluindo-se alunos de mestrado e de doutorado (APG)	61,50	25	Não há	Não há	Não há

Alunos de Residência Médica (AR)	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há
Número de Alunos Equivalentes da Graduação (AGE)	3.250,75	2141,43	1292,58	1551,41	487,75
Número de Alunos da Graduação em Tempo Integral (AGTI)	1.870,52	1194,48	3,25	710,75	892,71
Número de Alunos da Pós-graduação em Tempo Integral (APGTI)	123	50	Não há	Não há	Não há
Número de Alunos de Residência Médica em Tempo Integral (ARTI)	Não há	Não há	Não há	Não há	Não há

Fonte: Departamento de Planejamento Estratégico (DPE/PROPLAN/UNILA)

Quadro 78 Resultado dos indicadores primários – Decisão TCU nº 408/2002

Indicadores Decisão TCU 408/2002	EXERCÍCIOS				
	2015	2014	2013	2012	2011
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente	R$ 31.573,64	R$ 35.087,93	R$ 39.850,68	R$ 23.983,15	R$ 22.788,10
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente	R$ 31.573,64	R$ 35.087,93	R$ 39.850,68	R$ 23.983,15	R$ 22.788,10
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente	6,18	4,71	0,02	5,87	6,25
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU	3,33	1,99	0,01	3,24	3,61
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU	3,33	1,99	0,01	3,24	3,61
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente	1,86	2,36	1,58	1,81	1,73
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente	1,86	2,36	1,58	1,81	1,73
Grau de Participação Estudantil (GPE)	0,80	0,83	0,62	0,62	0,77
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG)	0,03	0,02	Não há	Não há	Não há
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação	3	Não há	Não há	Não há	Não há
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD)	4,38	4,37	4,44	4,44	4,31
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG)	16,42%	20,09%	Não há	Não há	Não há

Fonte: Departamento de Planejamento Estratégico (DPE/PROPLAN/UNILA)

DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente:
É o resultado da seguinte fórmula:
Custo Corrente com HU / Aluno Equivalente = Custo Corrente com HU / (AGE + APGTI + ARTI) = 106.521.555,68/(3250,75 +123 + 0) = **31.573,64**

Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente:
É o resultado da seguinte fórmula:
Custo Corrente sem HU / Aluno Equivalente = Custo Corrente com HU / (AGE + APGTI + ARTI) = 106.521.555,68/(3250,75 +123 + 0) = **31.573,64**

Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente:

É o resultado da seguinte fórmula:
Aluno Tempo Integral / Professor Equivalente = (AGTI + APGTI + ARTI) / Número de professores equivalentes = (1870,52+123+0) / 322,50 = **6,18**

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU:
É o resultado da seguinte fórmula:
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente com HU = (AGTI + APGTI + ARTI) / Funcionário Equivalente com HU = (1870,52+123+0) /598,63 = **3,33**

Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU:
É o resultado da seguinte fórmula:
Aluno Tempo Integral / Funcionário Equivalente sem HU = (AGTI + APGTI + ARTI) / Funcionário Equivalente com HU = (1870,52+123+0) /598,63 = **3,33**

Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente:
É o resultado da seguinte fórmula:
Funcionário Equivalente com HU / Professor Equivalente = Funcionário Equivalente com HU / Número de professores equivalentes = 598,63 / 322,50 = **1,86**

Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente:
É o resultado da seguinte fórmula:
Funcionário Equivalente sem HU / Professor Equivalente = Funcionário Equivalente sem HU / Número de professores equivalentes = 598,63 / 322,50 = **1,86**

Grau de Participação Estudantil (GPE):
É o resultado da seguinte fórmula:
Grau de Participação Estudantil (GPE) = AGTI / AG = 1870,52 / 2350,00 = **0,80**

Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG):
É o resultado da seguinte fórmula:
Grau de Envolvimento Discente com Pós-Graduação (GEPG) = APG / (AG + APG) = **61,5** / (2350+61,5) = **0,03**

Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação:
É o resultado da seguinte fórmula:
Conceito CAPES/MEC para a Pós-Graduação = (Σ conceitos de todos os programas de pós-graduação) / Número de programas de pós-graduação = 6/2 = **3**

Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD):
É o resultado da seguinte fórmula:
Índice de Qualificação do Corpo Docente (IQCD) = (5D +3M+2E+G) / D+M+E+G = (5x232 + 3x93 + 2x6 + 0) / 232 + 93 + 6 + 0 = **4,38**

Taxa de Sucesso na Graduação (TSG):

É o resultado da seguinte fórmula:
Taxa de Sucesso na Graduação (TSG) = Número de diplomados / Número total de alunos ingressantes = 124 / 755 = **0,1642 (16,42%)**

AG: Número de alunos de Graduação Regularmente matriculados
APG: Número de alunos da Pós-graduação
AGTI: Número de alunos de Graduação em tempo integral
HU : Hospital Universitários
APGTI: Número de alunos de Pós-graduação em tempo integral
AR: Número de alunos de Residência médica
ARTI: Número de alunos de Residência médica em tempo integral
D = Número de Docentes Doutores
M = Número de Docentes Mestres
E: Número de Docentes Especialistas
G: Número de Docentes Graduados

4.6 INFORMAÇÕES SOBRE PROJETOS E PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS EXTERNOS

A Pró-reitoria de Relações Institucionais e Internacionais não teve nenhum tipo de financiamento de projetos e programas com recursos externos.

5. GOVERNANÇA

Este capítulo tem por objetivo apresentar a estrutura de governança da UNILA, explicitando as atividades realizadas pelas unidades que a compõem, os mecanismos e controles internos adotados para assegurar a conformidade da gestão e garantir o alcance dos objetivos planejados, as atividades de correição, bem como a forma de remuneração dos membros de diretoria e de colegiados, quando for o caso.

O objetivo da Seção é proporcionar ao leitor do relatório melhor compreensão sobre as práticas de governança da unidade que permitem identificar como ela é dirigida, controlada e monitorada com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse público.

5.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

Deve-se evidenciar, neste item, a estrutura de governança, explicitando as instâncias dessa estrutura, tais como: conselho de administração, conselho fiscal, comitê de auditoria, unidade de auditoria interna ou de controle interno, comitês de apoio a governança (de gestão de TI, de gestão de pessoas etc), sistema de correição etc.

Conselho de Administração: (base normativa, atribuições, forma de atuação)

A Estrutura vigente na UNILA segue o disposto em seu ESTATUTO e que estabelece como o órgão de deliberação superior o seu Conselho Universitário – CONSUN. Ao Conselho Universitário, órgão máximo de deliberação, compete formular a política geral da Universidade nos planos acadêmico, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar. É composto por:

I – o Reitor, como presidente, com voto de qualidade;
II – o Vice-Reitor, como Vice-Presidente;
III – os Pró-Reitores e Secretários, sem direito a voto;
IV – Os Coordenadores das Unidades Acadêmicas e do IMEA;
V – Representantes das Comissões Superiores de Ensino, Pesquisa e Extensão;
VI – Representantes dos discentes da graduação e da pós-graduação;
VII – Representantes dos docentes;
VIII – Representantes dos técnico-administrativos em educação;
IX – Representantes da comunidade externa;
X – Representantes do Conselho Consultivo Latino-Americano.

As atribuições do CONSUN são apresentadas no Art. 10 do ESTATUTO e complementadas pelo Art. 19 do REGIMENTO GERAL.

São competências do Conselho Universitário, conforme ESTATUTO:

I – estabelecer as políticas gerais da Universidade e supervisionar sua execução em consonância com o disposto neste estatuto e no Regimento Geral da Universidade;
II – aprovar o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Projeto Pedagógico Institucional, as diretrizes do ensino, da pesquisa e da extensão na Universidade;
III – aprovar o Plano de Gestão apresentado pela reitoria, as diretrizes de planejamento e orçamentárias nos termos do Regimento Geral da Universidade;

IV – deliberar sobre a criação de curso de graduação e de pós-graduação em todas as suas modalidades;
V – analisar os planos institucionais e os relatórios anuais das unidades a serem sistematizados pela Reitoria;
VI – aprovar o Relatório Anual da reitoria e a prestação de contas de cada exercício;
VII – deliberar sobre a criação, vinculação e extinção de órgãos universitários;
VIII – fixar normas gerais a que se devam submeter as unidades universitárias e demais órgãos;
IX – deliberar sobre a avaliação de desempenho acadêmico dos institutos e centros interdisciplinares e dos órgãos e serviços da Universidade;
X – deliberar sobre a variação patrimonial: aquisição, construção, alienação de bens imóveis, bem como doações e legados;
XI – aprovar os instrumentos de repasses de valores da Universidade e das unidades;
XII – elaborar e aprovar o Regimento Geral da Universidade;
XIII – aprovar emendas ao Estatuto e ao Regimento Geral da Universidade, por pelo menos dois terços dos seus membros, em sessão especialmente convocada para este fim;
XIV – elaborar, modificar e aprovar o seu próprio Regimento Interno;
XV – homologar, por pelo menos dois terços de seus membros, outorga de distinções universitárias previstas neste Estatuto;
XVI – Aprovar a criação, o desmembramento, a fusão e extinção de órgãos acadêmicos que poderão ser propostos pela Reitoria ou pelas Unidades Acadêmicas por, no mínimo, dois terços dos seus membros;
XVII – promover, na forma da lei, com a presença de pelo menos dois terços da totalidade dos seus membros, o processo de escolha do Reitor e do Vice-Reitor, que incluirá consulta à comunidade universitária;
XVIII – propor a destituição do Reitor ou Vice-Reitor, na forma da lei com a aprovação de pelo menos dois terços dos conselheiros em sessão especialmente convocada para este fim;
XIX – atuar como instância recursal máxima no âmbito da Universidade, bem como avocar o exame e a deliberação sobre qualquer matéria de interesse institucional, por decisão da maioria de seus membros;
XX – decidir sobre matéria omissa neste Estatuto e nos diversos regimentos;
São competências do Conselho Universitário, conforme REGIMENTO GERAL:
I – Elaborar diretrizes para a constituição de Planos de Gestão pelos órgãos da Administração Superior;
II – Decidir, após inquérito administrativo, sobre intervenção em qualquer Unidade Universitária;
III – Aprovar, com o voto favorável de pelo menos dois terços de seus membros ouvidos os pareceres das Comissões Superiores envolvidas, a criação, desmembramento, fusão ou extinção de Órgãos Acadêmicos que poderão ser propostos pela Reitoria ou pelas Unidades Acadêmicas;
IV – Aprovar o Regimento Interno dos órgãos da administração superior, das Unidades Acadêmicas e das Comissões Superiores;
V – Aprovar normas para afastamento do pessoal docente e técnico administrativo, ouvidos os pareceres das Comissões relacionadas à matéria;
VI. Deliberar sobre matérias apresentadas pelo CONCUR;
VII. Aprovar os planos de trabalho das Comissões Superiores e demais Órgãos superiores da Universidade;
VIII. Deliberar sobre a política de avaliação de desempenho do pessoal docente e técnico-

administrativo;
IX. Acompanhar a execução do Plano de Gestão da Reitoria de forma continuada, sem prejuízo da análise do Relatório Anual da Reitoria submetido ao CONSUN pelo Reitor;
X. Requerer adequações, no ato de sua informação ao CONSUN, de nomes indicados pela Reitoria para a direção e assessoramento da Administração Superior, quando neles forem constatados impedimentos legais;
XI. Desenvolver atividades correlatas à organização, funcionamento, alteração e/ou avaliação da Universidade;
XII. Aprovar o calendário universitário.

A forma de atuação do CONSUN é composta por reuniões mensais. O que é deliberado nesta reunião resulta de publicação no Boletim de Serviços.

Conselho Fiscal: (base normativa, atribuições, forma de atuação)

A Estrutura vigente na UNILA segue o disposto em seu ESTATUTO e que estabelece como o órgão superior de controle e fiscalização da gestão econômico-financeira o seu Conselho Curador – CONCUR. É composto por:
I – três representantes do corpo docente da Universidade, eleitos pelo Conselho Universitário;
II – um representante do corpo discente, de acordo com o Regimento Geral;
III – um representante do corpo técnico-administrativo em educação;
IV – dois membros externos à Universidade, sendo um indicado pelo Ministério da Educação e outro designado por organizações com competência profissional na área de gestão econômica financeiro, segundo o Regimento Geral.

As atribuições do CONCUR são apresentadas no Art. 17 do ESTATUTO e complementadas pelo Art. 79 do REGIMENTO GERAL.
São competências do Conselho Curador, conforme ESTATUTO:
I – pronunciar-se sobre a proposta orçamentária;
II – pronunciar-se sobre os balanços e a prestação de contas da UNILA e, quando for o caso, sobre as contas da gestão das Unidades Acadêmicas e dos Órgãos Suplementares;
III – pronunciar-se sobre a aquisição, a locação, a gravação, a permuta, alienação de bens imóveis pela Instituição, e a aceitação de subvenções, doações e legados feitos a esta;
IV – pronunciar-se sobre a prestação de garantias para realização de operações de crédito.
São competências do Conselho Curador, conforme REGIMENTO GERAL:
I. Pronunciar-se sobre a criação de fundações ou autarquias;
II. Fiscalizar a gestão econômica das fundações ou autarquias criadas;
III. Pronunciar-se sobre as propostas de orçamento a serem enviadas ao Ministério da Educação – MEC;
IV. Pronunciar-se sobre os demonstrativos contábeis e a prestação de contas da UNILA, bem como as contas da gestão das unidades acadêmicas e dos Órgãos suplementares;
V. Pronunciar-se sobre acordos ou convênios firmados e que envolvam recursos financeiros ou patrimoniais, bem como acompanhar a execução dos mesmos;
VI. Apreciar pedidos de utilização de recursos e execução de despesas não previstas em orçamento;
VII. Emitir parecer sobre qualquer assunto relativo a patrimônio e finanças que lhe for requerido pelo Reitor ou outros órgãos da Administração Superior;
VIII. Recomendar ao CONSUN, após manifestação da Procuradoria na Universidade, a abertura de sindicância e/ou inquérito administrativo, visando a apuração de irregularidades;

IX. Zelar pela eficiência da gestão econômico-financeira da UNILA, emitindo, quando necessárias, recomendações aos órgãos competentes.

A forma de atuação do CONCUR é através de análise dos demonstrativos contábeis gerais da UNILA quando apresentados mediante prazo de até 60 (sessenta) dias após o término do exercício financeiro a que se referirem. Após o CONCUR examinar os demonstrativos contábeis, emite parecer conclusivo sobre os mesmos, para deliberação do CONSUN.

Unidade de Auditoria Interna: (base normativa, atribuições, forma de atuação)

A Estrutura vigente na UNILA segue o disposto em seu REGIMENTO GERAL e que estabelece a Auditoria Interna - AUDIN como o órgão vinculado a Reitoria, com funções de apoiar e zelar preventivamente, todos os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial praticados na UNILA, informando-a periodicamente a fim de subsidiar as decisões superiores.

A Auditoria Interna possui como finalidade assegurar, conforme REGIMENTO GERAL:

I. A regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Instituição;

II. A regularidade das contas, a eficiência e transparência na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;

III. Aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira, informações oportunas que permitam aperfeiçoar suas atividades;

IV. O fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais da Instituição;

A forma de atuação da AUDIN é através de análise de processos conforme planejamento interno do setor.

Comitê de Apoio a Governança: (base normativa, atribuições, forma de atuação)

Não há estrutura formal instituída até o momento para avaliar e/ou apoiar a governança.

5.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Este item tem por finalidade informar, de forma sucinta, sobre a estrutura a estrutura e funcionamento da unidade de auditoria interna.

a) Da estratégia de atuação da Auditoria Interna

A Auditoria Interna é responsável pela promoção do controle da legalidade, legitimidade e avaliação dos resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da UNILA, objetivando fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, em consonância com o previsto no Art. 7°, Inciso V, do Estatuto da UNILA e Art. 84 do Regimento Geral da UNILA.

A atuação da Auditoria Interna está prevista no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), documento elaborado e submetido à apreciação da Controladoria Geral da União (CGU), no qual se estabelecem as ações que serão desenvolvidas pela unidade no decorrer do ano.

São realizadas auditorias de conformidade e regularidade dos atos de gestão, bem como ações preventivas de assessoramento técnico prestado aos gestores por meio de reuniões, atendimento presencial, e-mail e telefone.

A seguir encontram-se elencadas as principais ações planejadas para o ano de 2015:

Quadro 79 – Principais ações planejadas da AUDIN para 2015

AÇÃO Nº 02 – LICITAÇÕES e CONTRATOS	
Objetivo:	Verificar a regularidade dos processos licitatórios, contratos e pagamentos quanto a sua legalidade, legitimidade, economicidade e sustentabilidade ambiental.
Escopo:	Verificar os processos licitatórios e de pagamento.
AÇÃO Nº 03 – DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES	
Objetivo:	Verificar a regularidade dos processos de dispensa e inexigibilidade quanto a sua legalidade, legitimidade e economicidade.
Escopo:	Verificar os processos de dispensa e inexigibilidade e de pagamento.
AÇÃO Nº 04 – PATRIMÔNIO	
Objetivo:	Verificar os controles internos, estoques e os registros contábeis quanto aos bens móveis no setor de patrimônio da Unila.
Escopo:	Verificar: • Por meio de inspeção física, se os controles são adequados e se os estoques correspondem aos registros; • Se os termos de responsabilidade estão atualizados e a localização de seus respectivos bens; • Os relatórios do setor de patrimônio com os registros contábeis no SIAFI referente ao inventário, depreciação, reavaliação, doações e baixas dos bens; • As condições de armazenamento dos bens (estrutura e segurança).
AÇÃO Nº 05 – ACOMPANHAMENTO DAS METAS ORÇAMENTÁRIAS	
Objetivo:	Acompanhar o desempenho da execução orçamentária, verificando as metas planejadas e confrontando com o executado.
Escopo:	Verificar, via SIAF, SIOP e SIMEC, o atingimento das metas orçamentárias estabelecidas para 2015 tomando por base os indicadores e confrontando com a execução orçamentária.
AÇÃO Nº 06 – CONTROLES INTERNOS	
Objetivo:	Identificar os controles internos adotados nos setores administrativos da UNILA, visando mensurar a adoção de critérios que contribuam para mitigar riscos, bem como o fortalecimento do processo de governança;
Escopo:	Efetuar a identificação dos controles internos aplicados na UNILA por amostragem, observando regularidade, formalização, normativos, segurança e confiabilidade, guarda e tramitação dos documentos ou processos gerados, bem como a observância da aplicação de boas práticas relacionadas à sustentabilidade econômica e ambiental nas rotinas adotadas.
AÇÃO Nº 07 – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	
Objetivo:	Verificar os critérios e a legitimidades das concessões.
Escopo:	Solicitar os processos de pagamento de auxílio-alimentação, transporte e moradia e verificar os normativos internos e legislação pertinente.
AÇÃO Nº 08 – RECURSOS HUMANOS	
Objetivo:	Verificar a legalidade e legitimidade dos atos praticados no gerenciamento dos recursos humanos e examinar os controles internos adotados.
Escopo:	Item 01: Admissão de Pessoal Verificar a legalidade das contratações, o registro dos atos de admissão no SISAC, os controles internos

	adotados pela unidade responsável. Item 02: Folha de Pagamento Atentar para o cumprimento da legislação no pagamento de pessoal, analisando o conjunto das remunerações (rubricas) especificadas com os documentos comprobatórios. Item 03: Processos Administrativos Disciplinares Verificar a regularidade dos processos de sindicância e/ou PAD, lançamento no sistema CGU-PAD e o cumprimento das recomendações emitidas. Item 04: Encargos de Curso e Concurso: Verificar os critérios para seleção dos servidores participantes, a carga horária, os processos de pagamento. Item 05: Retribuição por Titulação Verificar a legitimação do recebimento da rubrica, buscando confrontar no processo a titulação e o enquadramento do servidor docente quanto ao posicionamento na tabela que confere a carreira. Item 06: Estágio Probatório Verificar os processos de estágio probatório, atentando para o atendimento das normativas internas e legislação específica.
AÇÃO Nº 09 – OBRAS PÚBLICAS	
Objetivo:	Verificar as contratações públicas referentes a obras e serviços de engenharia, quanto ao cumprimento da legalidade, legitimidade, sustentabilidade ambiental e os contratos, termos aditivos e pagamentos decorrentes.
Escopo:	Verificar os processos licitatórios, de pagamento, contratos e termos aditivos.
AÇÃO Nº 10 – GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Objetivo:	Verificar a existência e implantação do PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação) e PSI (Política de Segurança da Informação).
Escopo:	Solicitar e acompanhar o nível de implantação do PDTI e PSI e seus resultados.
AÇÃO Nº 11 – ÁREA ACADÊMICA	
Objetivo:	Verificar os critérios e a conformidade legal das concessões de auxílios pagos para o desenvolvimento de projetos de ensino, pequisa e extensão.
Escopo:	Verificar os editais, processos de pagamento e controles adotados.
AÇÃO Nº 12 – CONVÊNIOS	
Objetivo:	Verificar os Convênios nacionais, nos quais a UNILA é CONVENENTE, visando observar a instrução processual, as evidências de execução e o processo de prestação de contas, contribuindo para salvaguardar os interesses institucionais.
Escopo:	Verificar: A compatibilidade do Termo de Ajuste com as legislações, instruções normativas ou resoluções internas; A instrução processual dos Convênios; Analisar as evidências da execução e aplicação dos recursos financeiros e/ou econômicos; As ações de fiscalização e acompanhamento; As prestações de contas parcial e final; A destinação e aplicação de eventuais bens remanescentes.
AÇÃO Nº 13 – FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	
Objetivo:	Verificar os normativos internos, a fiscalização, o monitoramento, a gestão dos contratos e os pagamentos que envolvem terceirização de mão de obra.
Escopo:	Solicitação dos contratos, processos de pagamento, verificação dos controles internos utilizados pelos fiscais e gestores referente aos contratos de limpeza, conservação, manutenção e vigilância.

b) Das ações realizadas conforme Plano Anual de Auditoria

Em 2015 foram emitidos 10 Relatórios de Auditoria e 9 Análises Técnicas, os quais foram subsidiados por 89 Solicitações de Auditoria, encaminhadas às unidades examinadas.

Segue demonstrativo das auditorias realizadas:

RELATÓRIO Nº 01/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 11 – ÁREA ACADÊMICA**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).
Constatações	• Informações desatualizadas no sistema SIGAA; • Documentos em desacordo com o edital; • Pagamento em desacordo com edital.
RELATÓRIO Nº 02/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 06 – CONTROLES INTERNOS**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI).
Constatações	• Não foram emitidas constatações
RELATÓRIO Nº 03/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 06 – CONTROLES INTERNOS**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI). Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE). Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN). Secretaria de Implantação do Campus (SECIC).
Constatações	• Necessidade de aprimoramento do controle interno.
RELATÓRIO Nº 04/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 08 – RECURSOS HUMANOS**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE).
Constatações	• Impropriedades em fomulários contidos na instrução processual; • Carga horária superior a 240 (duzentos e quarenta) horas em trabalhos de gratificação de encargo de curso ou concurso; • Carga horária excessiva e ininterrupta; • Ausência de controle de frequência; • Pagamento indevido; • Pagamento a maior de G.E.E.C; • Falta de aderência à legislação; • Registro incorreto de período de estágio probatório; • Fragilidade na apresentação de documentação comprobatória para pagamento; • Pagamento a maior na rubrica saúde suplementar;
RELATÓRIO Nº 05/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 12 - CONVÊNIOS**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG).
Constatações	• Ausência nos processos de documentos obrigatórios. • Deficiência na instrução dos processos.
RELATÓRIO Nº 06/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 07 – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE). Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais (PROINT).
Constatações	• Pagamento sem amparo contratual

	• Pagamento indevido de auxílio-alimentação • Deficiência na concessão de auxílios estudantis.
RELATÓRIO Nº 07/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 05 – ACOMPANHAMENTO DAS METAS ORÇAMENTÁRIAS**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN).
Constatações	• Não foram emitidas recomendações, somente informações.
RELATÓRIO Nº 08/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 02 – LICITAÇÕES E CONTRATOS** **AÇÃO PAINT Nº 03 – DISPENSA E INEXIGIBILIDADE** **AÇÃO PAINT Nº 09 – OBRAS PÚBLICAS**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI).
Constatações	• Não foram emitidas constatações
RELATÓRIO Nº 09/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 04 – PATRIMÔNIO**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI).
Constatações	• Registros divergentes no SIPAC; • Ausência de registro patrimonial nos bens; • Bens extraviados; • Depreciação em desacordo com os normativos; • Procedimentos contábeis deficientes.
RELATÓRIO Nº 10/2015	
Ação do PAINT	**AÇÃO PAINT Nº 13 – FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**
Unidade Auditada	Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI).
Constatações	• Incongruência na descrição das competências dos gestores e fiscais de contrato na Resolução N. 25/2014 - CONSUN e portarias de designação; • Fragilidade nos controles das Ordens de Serviço; • Execução de serviço sem saldo contratual; • Prestação de contas irregular – elaborada por estranho à Administração Pública; • Execução de serviços de transporte rodoviário com veículos sem as características mínimas estabelecidas em Termo de Referência; • Deficiência nos procedimentos para solicitação das demandas por serviço de transporte rodoviário. • Ineficiência do sistema gerencial de controle de impressões – não atende finalidade da contratação; • Atuação de fiscal de execução sem portaria; • Ausência de manutenção preventiva em impressoras/multifuncionais no prazo mínimo estipulado; • Pagamento pela prestação de serviço efetuado por amostragem

c) Das atividades desenvolvidas e não previstas no Plano Anual da Auditoria Interna

Foram realizadas as seguintes ações não previstas: Análise da Instrução Normativa Patrimonial, Manual do Almoxarifado, atendimento às solicitações da Ouvidoria, elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão, Plano Estratégico da AUDIN e outras ações decorrentes do assessoramento prestado aos gestores.

d) Do acompanhamento das recomendações:

Após a emissão do Relatório Final de Auditoria, as constatações são registradas no Plano de Providências Permanente (PPP) e este documento é encaminhado aos gestores para manifestação e providências. A resposta da unidade é analisada pela Auditoria Interna, que avalia se a recomendação foi atendida ou se dependerá de ações complementares, e neste caso, a constatação é mantida no PPP até o seu pleno atendimento.

5.3 ATIVIDADES DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

A Corregedoria da UNILA começou a operar com um servidor exclusivo em julho de 2015, até esse período, o Corregedor acumulava o exercício no Departamento de Administração de Pessoal.

Em março de 2015, o Corregedor e o Vice-Corregedor realizaram uma visita técnica na Corregedoria da 8a Superintendência da Polícia Rodoviária Federal, em Florianópolis, com o objetivo de conhecer na prática o conhecimento adquirido até àquela data. Durante três dias foram verificadas diversas situações reais de denúncias, investigações, processos arquivados, funcionamento e estrutura daquela unidade correicional.

Durante o decorrer do ano, foram instaurados quatro processos administrativos disciplinares, sendo que os resultados foram:

- 1 PAD finalizado com resultado pela demissão do servidor;
- 1 PAD finalizado com resultado pelo arquivamento e
- 2 PADs ainda não finalizados.

Foram analisados ainda outros seis processos, com sugestão de arquivamento ainda em sede de juízo de admissibilidade, cuja proposição fora aceita pelo Reitor.

Todos os processos devidamente registrados no CGU-PAD.

Também a fim de aumentar o número de servidores competentes para atuar em processos disciplinares, a Corregedoria em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, realizaram um curso interno, em agosto, onde foram capacitados quinze novos servidores, além daqueles que já possuíam o curso.

Nesta mesma linha de capacitação, também em agosto, foi realizado um seminário de PAD, onde participaram dez servidores que estavam atuando em comissões, para que fossem tiradas dúvidas práticas e reforçado o conhecimento.

Outra frente de atuação da Corregedoria ocorreu com foco na prevenção, conforme determina o Decreto 5.480/2005 logo em seu Art. 1º:

Art. 1º São organizadas sob a forma de sistema as atividades de correição do Poder Executivo Federal, a fim de promover sua coordenação e harmonização.

§ 1º O Sistema de Correição do Poder Executivo Federal compreende as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, no âmbito do Poder Executivo Federal, por meio da instauração e condução de procedimentos correcionais. (grifo nosso).

Para tanto, fora realizada uma inspeção correicional na Biblioteca, como um piloto das próximas a serem realizadas. Estas inspeções têm como objetivo identificar possíveis situações

futuras de problemas disciplinares, auxiliar a gestão da unidade em assuntos correicionais e divulgar o trabalho da Corregedoria.

Também solicitamos cópias das folhas ponto, com vistas a inspecionar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e identificar possíveis falhas no preenchimento do documento.

Após a visita e a verificação das folhas ponto, é gerado um relatório com as constatações vistas e sugestões, que é encaminhado à chefia da área inspecionada.

Além destes trabalhos, foram realizadas dezenas de atendimentos presenciais e via e-mail, orientando e em alguns casos recebendo denúncias e representações por parte da comunidade interna. Considerando também a recente criação da unidade correicional, foram realizadas buscas pela Universidade, a fim de localizar possíveis antigos processos cujo conteúdo fosse alguma espécie de denúncia/representação.

Também procedemos com a abertura e acolhimento de outros processos que aguardam para serem analisados em sede de juízo de admissibilidade.

De forma sucinta, estas foram as atividades desenvolvidas no ano de 2015 pela Corregedoria da UNILA.

5.4 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Quadro 80 – Avaliação do sistema de controles internos da Unila

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
Ambiente de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				**X**	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				**X**	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				**X**	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					**X**
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.		**X**			
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		**X**			
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				**X**	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.		**X**			
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.		**X**			
Avaliação de Risco	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					**X**
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.		**X**			

12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.		X			
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			X		
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.		X			
Informação e Comunicação	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.		X			
Análise crítica e comentários relevantes: A UNILA vem ao longo destes 5 anos de implantação implementando controles que favoreçam à padronização de procedimentos, por exemplo, a utilização de todos os sistemas do SIG – Sistema de Gestão Integrada					

(SIGAA, SIGRH, SIPAC, SIGED), tendo em vista a utilização do SIGPP (módulo relacionados a projetos e planejamento) em breve. Além disso, a instituição mantém diversos canais de comunicação que possibilitam manter todos os servidores e partes interessadas, atualizados sobre os fatos cotidianos da Universidade (Boletins de serviços, La Semana Unileira, Ouvidoria, SIC, site institucional, entre outros). Observa-se um crescendo na elaboração de instrumentos de controle, procedimentos e planos de trabalho dentro das áreas, visando aumentar a eficiência e eficácia administrativa. Consoante à visão estratégica, as áreas de planejamento, orçamento e finanças, se ocupam em organizar os planos de ação das unidades gestoras, sempre focados em manter a vinculação das ações propostas, aos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que encontram devidamente formalizados, inclusive com suas metas, desta forma mantém-se o alinhamento entre o PPA, as subações orçamentárias e o PDI. Outro aspecto a ressaltar, é a observância dos processos em relação aos aspectos jurídicos, pois em grande parte estes passam pelo olhar jurídico da Procuradoria Federal, o que dá maior respaldo para as ações. Por outro lado, também existe uma forte participação dos órgãos colegiados como Comissão Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como do Conselho Universitário (CONSUN) na aprovação das matérias pertinentes, funcionando como órgão normativo e deliberador. Importa dizer, que em 2015 a PROPLAN realizou juntamente aos gestores *Workshop de Planejamento,* em parceria com o Instituto Federal do Espírito Santos – IFES, visando o compartilhamento de metodologia de planejamento estratégico institucional participativo a ser implementada para a elaboração do PEI – UNILA em 2016. Além disso, estabeleceram-se os instrumentos e momentos de monitoramento e controle por via do plano anual (PA), através das portarias 646 e 647/2015. Ao longo de 2015 tivemos a atuação da instância de Corregedoria, que também estabelece momento importante de controle e correição para a instituição.

Escala de valores da Avaliação:

(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.

(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.

(3) Neutra: Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

6 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Este item demonstra a existência de estruturas que garantam canal de comunicação com o cidadão para fins de solicitações, reclamações, denúncias e sugestões, bem como de mecanismos ou procedimentos que permitam verificar a percepção da sociedade sobre os serviços prestados pela unidade e as medidas para garantir a acessibilidade, conforme Portaria editada pelo Presidente do TCU para o exercício de referência da conta.

O objetivo da Seção é proporcionar ao leitor do relatório melhor compreensão sobre os canais de comunicação da UNILA com a sociedade, notadamente no que se refere à acessibilidade do cidadão e à avaliação e grau de satisfação dos serviços prestados, além da transparência de informações relevantes.

6.1 CANAIS DE ACESSO AO CIDADÃO

Este item tem por finalidade descrever os canais e formas que o cidadão dispõe de acesso às informações de seu interesse e de relacionamento com a unidade.

As informações disponibilizadas neste item devem atender às seguintes demandas:

- Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões etc;
- Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas e sobre o atendimento/encaminhamento das demandas apresentadas, analisando os resultados observados, inclusive frente a dados registrados em exercícios anteriores;
- Possíveis alterações dos procedimentos adotados pela unidade decorrentes das informações disponibilizadas nos canais de acesso.

Caso previsto, deve ser consignado, ainda, neste subitem cronograma de procedimentos a ser implementado em exercícios futuros com o objetivo de otimizar o referido atendimento.

6.1.1 Ouvidoria

a. No que diz respeito ao item **Canais de Acesso do Cidadão:**

I - A Ouvidoria é um canal de acesso do cidadão nas demandas de elogios, reclamações, denúncias e sugestões. É a ponte entre a comunidade interna/externa e a Administração.

Atualmente são disponibilizados os seguintes canais de acesso à Ouvidoria:

- Escritório físico na unidade UNILA Jd. Universitário, sito à Avenida Tarquínio Joslin dos Santos, 1000, Sala 12 - Térreo, Edifício do Ginásio.
- Canal telefônico, pelo número +55 (45) 9139 4664;
- Endereço eletrônico https://www.unila.edu.br/ouvidoria-contato;
- Correio eletrônico, através do endereço ouvidoria@unila.edu.br.

Para demandas de solicitação de informações, o Serviço de Atendimento ao Cidadão – SIC, disponibiliza atendimento nos seguintes canais:

- Formulário para pedido de acesso à Informação, disponibilizado no site da UNILA através

do endereço http://www.unila.edu.br/acessoainformacao /formulario-solicitacao-informacao;

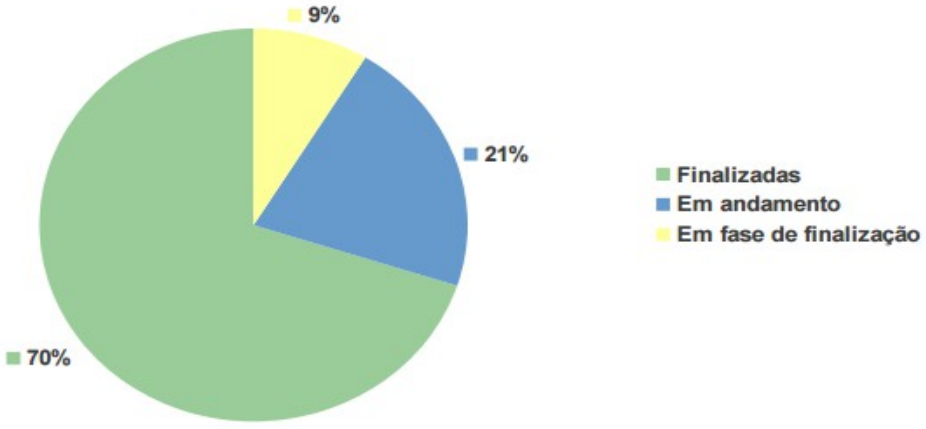
- Canal telefônico, pelo número +55 (45) 3529-2778;
- Endereço eletrônico http://www.acessoainformacao.gov.br/;
- Correio eletrônico, através do endereço sic@unila.edu.br.

II - Os dados gerados nas demandas recebidas por esta Unidade são processados e disponibilizados por meio de relatórios periódicos, contendo dados estatísticos, resultados e sugestões sobre temáticas pertinentes às manifestações recebidas.

O Relatório referente ao período de Novembro/2014 e Maio/2015 está disponível na página da Ouvidoria, Aba Documentos, através do endereço eletrônico https://www.unila.edu.br/ouvidoria-documentos.

A Ouvidoria, no primeiro semestre da atual gestão, registrou um total de 80 manifestações até dia 13 de maio. Todas estas foram atendidas com o máximo de brevidade possível, sempre buscando satisfazer a necessidade de resposta a todas as questões levantadas pelo manifestante. Destas manifestações, 17 ainda estão em tramitação, pois necessitaram de análise, encaminhamentos e/ou respostas das áreas demandadas; 7 estão em fase de finalização, aguardando apenas a emissão de parecer conclusivo; e 56 já foram finalizadas (Gráfico2).

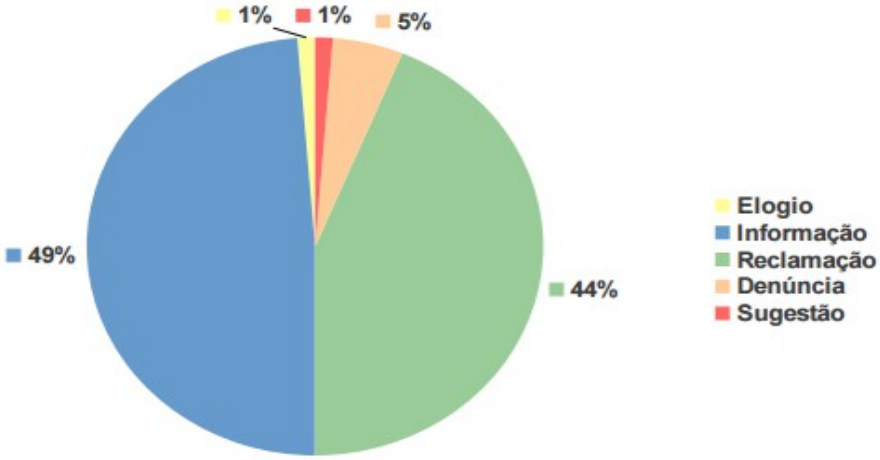
Gráfico 2: Status das manifestações na Ouvidoria



Fonte: Ouvidoria

As manifestações recebidas são classificadas em 5 tipos: denúncia, reclamação, informação, elogio e sugestão (Gráfico 3). Os pedidos de informação representam percentual majoritário das manifestações recebidas, com 49% do total de demandas. Tratam-se, principalmente, de solicitação de informações, questionamentos gerais sobre a Universidade e formas de ingresso, inclusive reaproveitamento de diploma e transferência externa de cursos. As reclamações surgem em segundo lugar, com 44% do total das manifestações, e expressam o descontentamento do público, apontando algumas necessidades de mudanças e o aprimoramento de alguns processos da Universidade.

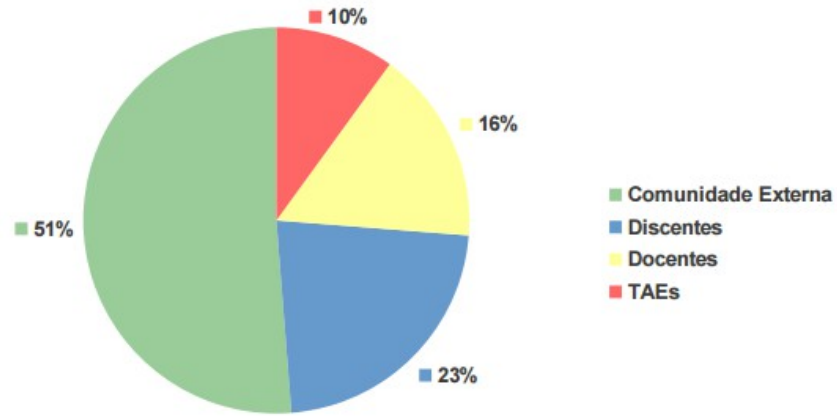
Gráfico 3: Manifestações por categoria



Fonte: Ouvidoria

O gráfico abaixo, ilustra as manifestações por categoria de usuários. É possível concluir que a comunidade externa e o grupo com mais requisições.

Gráfico 4: Grupos de usuários - Ouvidoria



Fonte: Ouvidoria

A Ouvidoria, por meio dos registros de manifestações, elenca abaixo os assuntos mais demandados na Universidade:

• Dúvidas gerais sobre concursos (editais, candidatos chamados, recursos, solicitação de documentos);
• Informações sobre matrículas (editais, transferência externa, portador de diploma, forma de

ingresso, vestibular);
• Reclamações sobre demora nos trâmites internos dos processos (progressões, redistribuição, afastamento);
• Processo seletivo para estrangeiro (matrículas, Pró-Haiti, CELPE/Bras);
• Problemas referentes ao uso de e-mail institucional e internet;
• Problemas com a infraestrutura das moradias.

III – No último exercício não houve alteração de procedimento adotado pela Unidade.

IV – Está previsto para Fevereiro de 2016 a implantação do Módulo Ouvidoria no Sistema Integrado de Gestão – SIG, utilizado em outros módulos pelos servidores da Instituição. Ainda para Fevereiro/2016 está sendo preparado o início da Pesquisa continuada de avaliação nos atendimentos prestados pela unidade de Ouvidoria, conforme critério complementar "Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários", da Seção Relacionamento com a Sociedade.

6.1.2 SECOM

A Secretaria de Comunicação Social disponibiliza alguns canais que são utilizados pela comunidade interna e externa da Instituição para acessar fatos de interesse da comunidade, como:
Site: http://unila.edu.br
Twitter: https://twitter.com/unila
Facebook: https://www.facebook.com/unilaoficial
Instagram: http://instagram.com/insta_unila
E-mail: comunicacao@unila.edu.br (principal acesso ao público externo por *e-mail*)
imprensa@unila.edu.br (para relacionamento com veículos de comunicação externos)
jornalismo@unila.edu.br (para produção de conteúdos noticiosos)
secom@unila.edu.br (para assuntos de gestão)

Outro canal é o atendimento por telefone, uma vez que a SECOM acaba por atender vários cidadãos e imprensa, em busca de informações sobre eventos ou fatos relacionados à Instituição.

Os canais de comunicação são monitorados diariamente e os questionamentos são respondidos via próprio canal acessado. Os principais questionamentos são referentes a processos seletivos, como data e formas de ingresso. No caso do recebimento de solicitações e reclamações através dos canais citados, as respostas somente são publicadas após verificação com as áreas envolvidas.

Mídias Sociais

O **Facebook** continua sendo a principal rede social para divulgação da UNILA e seus processos seletivos, bem como para interação e atendimento ao público. No ano de 2015, a página da UNILA no Facebook atingiu 26 mil curtidas.

LinkedIn - Foi criada uma *University Page*, na rede social LinkedIn, com o objetivo de interagir com alunos e ex-alunos, além de ser uma ferramenta importante para atrair potenciais alunos e acompanhamento de egressos.

A equipe de Comunicação Institucional administra, ainda, as redes sociais:

Twitter, com 5.860 seguidores;
Google+, com 174 seguidores;
Youtube, com 310 inscritos no canal;
Instagram, com 752 seguidores.

Figura 9: Campanhas/publicações - SECOM

Figura 10: Campanhas/publicações - SECOM

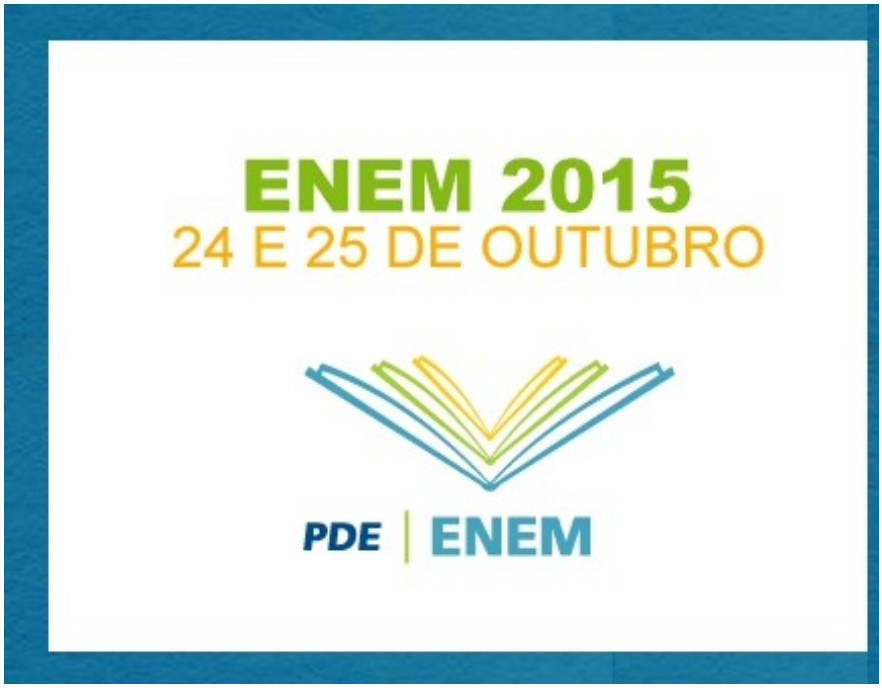


Figura 11: Campanhas/publicações - SECOM

A produção de matérias jornalísticas obteve um expressivo desempenho. Foram publicadas

273 matérias no ano de 2015. Vários assuntos foram abordados, entre eles destaca-se as matérias de divulgação dos processos seletivos; participações da Universidade em eventos; projetos de extensão, como a campanha de arrecadação de livros para a cadeia pública, alimentação saudável nas escolas públicas, oficina de bonecos, entre outras.

Fi

gura 12: Campanhas/publicações - SECOM

Site

Foram criadas cerca de 60 novas páginas para o site institucional, em atendimento a demandas internas, e 17 novos *hotsites*.

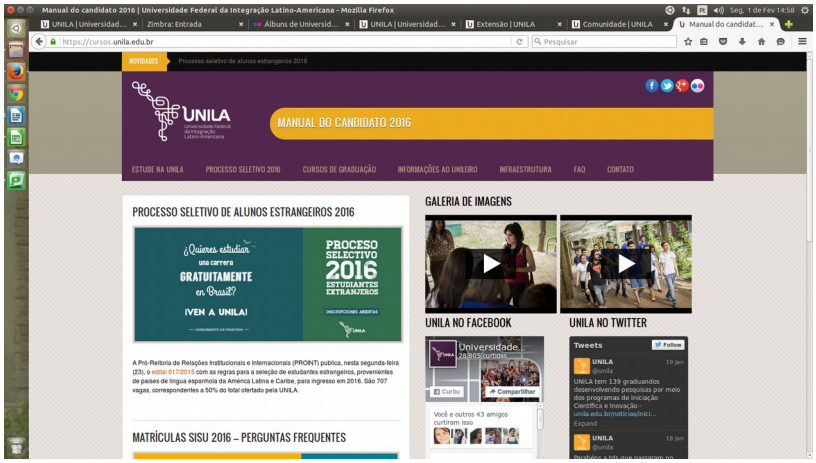


Figura 13: Campanhas/publicações - SECOM

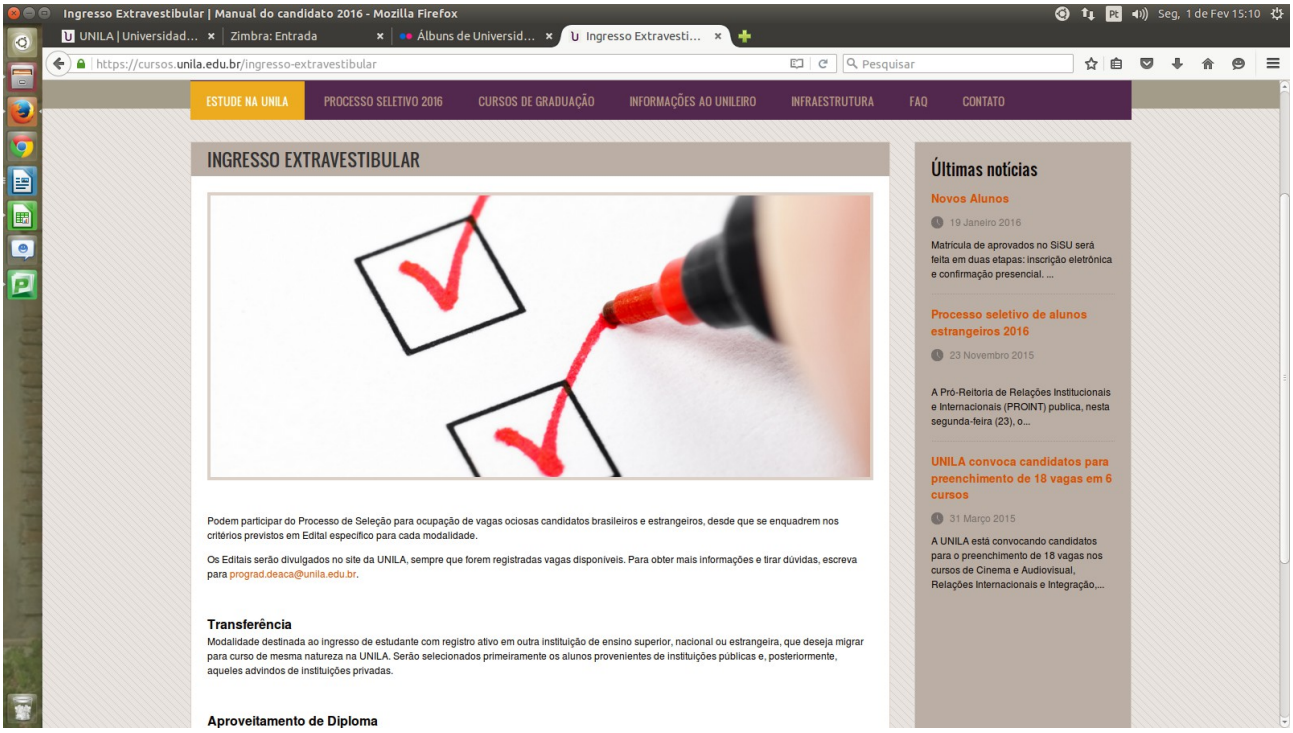


Figura 14: Campanhas/publicações - SECOM

Assessoria de Imprensa

A Secretaria de Comunicação Social presta atendimento contínuo a demandas de imprensa em nível regional, nacional e internacional e, ainda, acompanhamento de entrevistas. Em 2015, foram 181 atendimentos à imprensa.

O envio de sugestões de pauta e *releases* aos meios de comunicação, acerca das ações da Universidade, bem como a atualização do *mailling* de contato de veículos também ficam sob responsabilidade da SECOM. Foram enviados 130 *releases à* imprensa no ano de 2015.

Produção audiovisual

A equipe da SECOM proporcionou a criação de vídeos para a divulgação da Universidade e vinculação no canal Youtube. Vários temas foram abordados, destacando-se os vídeos para divulgação dos cursos e do processo seletivo regular e de vagas ociosas.

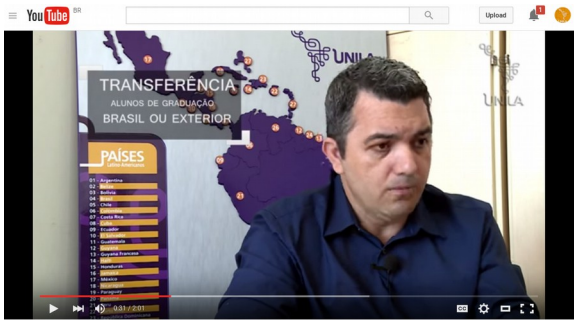


Figura 15: Vídeo da divulgação dos cursos da Unila

Houve, ainda, o registro por meio de fotos, tendo como temas a infraestrutura da Universidade, os fóruns do IMEA, as participações em eventos, as visitas das escolas atendidas pelo projeto Visitas Programadas, registros da posse e ambientação de novos servidores, projetos de extensão, entre outros assuntos.

Figura 16: Registro de fotos - Secom

Produção gráfica

A Secretaria de Comunicação Social atua em todo o processo de criação, produção e veiculação de campanhas institucionais e promocionais, nacionais e internacionais, como os Processos Seletivos, além de atender ao público interno, através da criação de artes gráficas para impressão e para *web*, orientações de uso da marca e no apoio e divulgação de eventos.
Em 2015, foram produzidas mais de 200 artes para materiais diversos, impressos e *online*, tais como:

- Diploma
- Cartazes
- Fôlderes
- *Flyers*
- Cartilhas
- Manuais
- Convites
- *Banners* impressos
- Cartões de visita
- Infográficos para matéria jornalística
- *Banners* para *site*

- Mídias sociais
- *Wallpapers*
- *E-mail marketing*
- Padronização das assinaturas UNILA

Figura 17: Folder - Dia do servidor

Figura 18: Campanhas/postagens - Secom

Figura 19: Campanhas/publicações - Secom

Processos seletivos

Para divulgar os processos seletivos da UNILA, foram criadas campanhas específicas, envolvendo notícias no *site* institucional, assessoria de imprensa, publicação em mídias sociais e produção de vídeos, com o objetivo de captação de alunos e divulgação institucional.

Figura 20: Campanhas/publicações (vagas ociosas)- Secom

- **Campanha Vagas Ociosas 2015.2** –
  Materiais gráficos, digitais e de audiovisual.
- **Campanha Processo Seletivo 2016** –
  Materiais gráficos, digitais e de audiovisual.
- **Criação e atualização do "Manual do Candidato 2016"**, disponível em

cursos.unila.edu.br.

Figura 21: Campanhas/publicações - Secom

Eventos

O contato direto com a comunidade e potenciais estudantes é fundamental para o fortalecimento da imagem institucional, o aumento do número de inscritos nos processos seletivos e a diminuição de taxas negativas da Universidade. A participação em eventos proporciona a interação entre comunidade e Universidade e, portanto, os esforços para investimento neste tipo de ação devem ser fortalecidos.

A SECOM participou de eventos importantes para a consolidação da marca UNILA e para o relacionamento com a comunidade externa. Para isso, houve uma mudança estratégica no projeto de extensão ligado a esta unidade. A Feira de Profissões deixou de ser pensada em um único evento para a participação em feiras e eventos diversos, nos quais o público potencial estivesse presente.

Destaque para os eventos:

FARTAL – Foz do Iguaçu/PR

Figura 22: Fartal 2015 - Secom

Na FARTAL, que ocorreu entre os dias 9 e 15 de junho, a UNILA esteve presente em um estande de 100m², onde a equipe, com a participação de voluntários de toda a comunidade acadêmica, apresentou a Universidade para o público da feira. Durante o evento, estima-se um público superior a 50 mil pessoas.

Feira de Profissões – Marechal Cândido Rondon/PR

No dia 27 de agosto, houve participação na Feira de Profissões, realizada no município de Marechal Cândido Rondon, a convite da Secretaria Municipal de Assistência Social. O evento reuniu mais de 15 instituições de ensino e estima-se que o público alcançado foi de aproximadamente 3 mil pessoas, sendo que a grande maioria era composta por estudantes das séries finais do Ensino Médio.

Feira do Livro – Foz do Iguaçu/PR

Entre os dias 4 e 13 de setembro, a UNILA esteve presente na Feira do Livro com um estande institucional próprio, de 3 m². A participação se deu em parceria entre a Secretaria de Comunicação Social e a Pró-Reitoria de Extensão. A Feira foi realizada pela Fundação Cultural de Foz do Iguaçu, na Praça do Mitre, e contou com grande circulação da comunidade da região trinacional.

A SECOM ainda é responsável pela:

Gestão de listas de *e-mail* organizacionais – de acordo com Resolução do CONSUN Nº 006/2014, cabe à SECOM o envio de avisos encaminhados pelas Unidades internas e a avaliação sobre a pertinência e adequação de conteúdo;

Boletim de Serviço – cabe à SECOM a edição semanal do Boletim que concentra as principais publicações oficiais da Reitoria e das Unidades internas. Neste ano, foram publicados 49 boletins;

Atualização do Guia de Fontes - com informações a respeito dos pesquisadores da UNILA;

Visitas Programadas - é um projeto de extensão desenvolvido pela SECOM, com o intuito de aproximar o estudante de Ensino Médio e a população com a Universidade. Nas visitas, o participante recebe informações sobre formas de ingresso nos cursos de graduação, importância e o impacto positivo da presença de uma universidade federal na região. As informações são repassadas por dois alunos da UNILA e, com isso, o participante interage com quem vive o projeto UNILA. Em 2015, foram realizadas visitas de escolas de Foz do Iguaçu e região;

Informativo *La Semana Unilera* - é o boletim semanal direcionado à comunidade acadêmica, abordando diversos temas como "Informes", "Qualidade de vida", "Agenda de eventos", "Acontece na cidade", "Oportunidades", "UNILA na Mídia", "Notícias da Gente" etc. Neste ano, foram veiculadas 48 edições do informativo.

6.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Este item tem por finalidade informar sobre a elaboração e disponibilização da Carta de Serviços ao Cidadão.

A UNILA iniciou a elaboração da Carta de Serviços em 2015. Para melhor atender ao disposto no Decreto 6.932/2009, foi elaborado um formulário com orientações para o preenchimento dos principais produtos/serviços de cada área administrativa e acadêmica.

A solicitação ocorreu no terceiro trimestre do ano de 2015, quando a Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), encaminhou o formulário via memorando eletrônico às Unidades Acadêmicas e Administrativas, recebendo respostas de algumas áreas. A partir do recebimento das respostas de todas as áreas, será realizado uma compilação desses dados para produzir um documento abrangente e isento de duplicidade de informações.

O trabalho não foi concluído porque foi paralisado temporariamente em função das atividades da elaboração do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) no final de 2015. Contudo, esse trabalho será objeto de uma ação específica do Departamento de Planejamento Estratégico (DPE) para 2016, e que será realizada em conjunto com a Secretaria de Comunicação (SECOM) e a OUVIDORIA.

6.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

Este item tem por finalidade informar sobre os mecanismos utilizados pela unidade para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da sua atuação, bem como a demonstração e análise dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião realizadas.

6.3.1 Ouvidoria

Está previsto para Fevereiro de 2016 a implantação do Módulo Ouvidoria no Sistema Integrado de Gestão – SIG, utilizado em outros módulos pelos servidores da Instituição. Ainda para Fevereiro/2016 está sendo preparado o início da Pesquisa continuada de avaliação nos atendimentos prestados pela unidade de Ouvidoria, conforme critério complementar "Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários", da Seção Relacionamento com a Sociedade.

6.3.2 Secom

A SECOM ainda não implantou mecanismos para mensurar os atendimentos em relação aos serviços resultantes da atuação da Unidade, porém pretende-se implantar uma metodologia no ano de 2016, com base nas experiências de outras IFES.

6.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

Este item e tem por finalidade informar o caminho de acesso no portal da unidade prestadora da conta na Internet às informações referentes a sua atuação, consideradas úteis e relevantes à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive os relatórios de gestão e, sempre que existentes, os relatórios de auditória de gestão e acórdãos do TCU concernentes.

6.4.1 Ouvidoria

O mecanismo de transparência dotado no presente momento é a emissão de Relatório periódico que contenhadados estatísticos, resultados e sugestões sobre temáticas pertinentes às manifestações recebidas.

O documento referente ao período de Novembro/2014 e Maio/2015 está disponível na página da Ouvidoria, Aba Documentos, através do endereço eletrônico https://www.unila.edu.br/ouvidoria-documentos. Novo documento referente ao período Junho-Dezembro/2015 será disponibilizado em breve na mesma página de acesso citada acima.

6.4.1 Secom

Para que haja transparência nos atos administrativos, a Unidade divulga, na página inicial do

site institucional www.unila.edu.br, o *link* "**Acesso à Informação"**, no qual o cidadão pode acessar os relatórios de gestão, de auditoria, Boletim de Serviços (publicação dos atos oficiais, editada semanalmente), a estrutura organizacional, as ações e programas, litações, convênios, despesas e o Sistema de Informação ao Cidadão (SIC). Com isso, o cidadão terá acesso aos procedimentos da Instituição, bem como suas ações de forma transparente. Também trabalha com a divulgação de notícias sobre processos seletivos para estudantes, concursos públicos e outras informações que necessitam de ampla publicidade.

6.5 MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

No que se refere à acessibilidade a UNILA possuía banheiros adaptados em algumas de suas unidades; três unidades da UNILA possuíam elevadores, porém em duas eles encontravam-se inativos, pois, dependiam de manutenção; existe, também, rampa de acesso com corrimão em algumas unidades. Estas situações irregulares devem ser corrigidas com a realização de licitações para contratação de serviços e fornecimento de peças, ainda em 2016. Os proprietários dos imóveis locados também estão providenciando as adequações necessárias da infraestrutura para regularização dos imóveis.

7 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Este item visa demonstrar o desempenho financeiro e as informações sobre as demonstrações contábeis e financeiras elaboradas pelas UNILA. Devem ser contempladas ainda a implementação da sistemática de apuração de custos e dos novos critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, conforme Portaria editada pelo Presidente do TCU para o exercício de referência da conta.

7.1 DESEMPENHO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

Em virtude das conhecidas dificuldades que o governo federal teve em suas finanças no exercício de 2015, a UNILA, como órgão vinculado ao Poder Executivo, foi atingida diretamente pela insuficiência de arrecadação.

Como os sub-repasses financeiros feitos pelo MEC à instituição passaram a ser realizados de forma mensal e parcial, ocorreram diversos e frequentes atrasos nos pagamentos de fornecedores de equipamentos e materiais, prestadores de serviços e, em alguns casos, bolsistas.

Em virtude da parcialidade dos sub-repasses em relação aos totais liquidados, o montante de contas a pagar teve saldo crescente durante os meses e fechou o exercício com saldo superior a R$ 3,5 mi.

No Gráfico 5 a seguir demonstra-se a evolução dos valores liquidados (lançados em contas a pagar), bem como os respectivos pagamentos realizados pela UNILA no exercício de 2015:

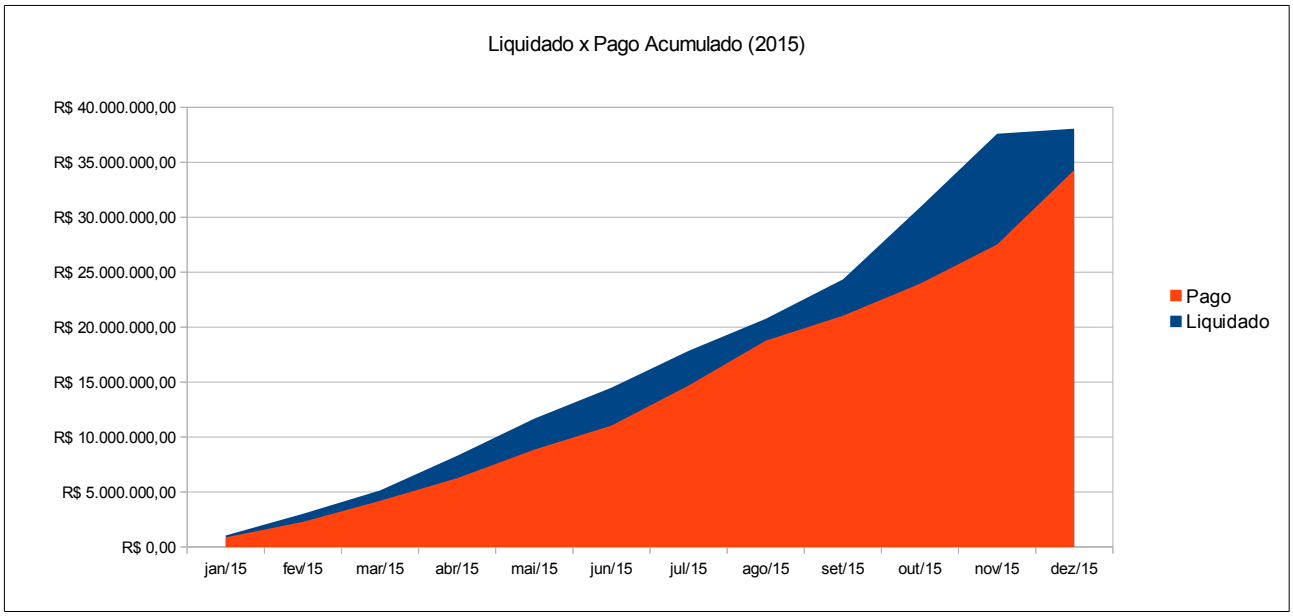


Gráfico 5: Liquidado x Pago Acumulado (2015)

Quanto a folha de pagamentos não houve atrasos, sendo recebido pontualmente no último

dia útil de cada mês o valor necessário à quitação integral da folha.

7.2 INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS PARA GARANTIR A SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA DOS COMPROMISSOS RELACIONADOS À EDUCAÇÃO SUPERIOR

O orçamento da UNILA é composto, quase que exclusivamente, por recursos oriundos do Tesouro Nacional. A arrecadação própria ainda é incipiente, e os recursos de outras fontes correspondem a uma pequena parcela do valor autorizado.

Contudo, a UNILA entende ser indispensável a realização de esforços para captação de recursos externos, a fim de atender as demandas institucionais, especialmente no tange à estruturação de laboratórios de ensino e pesquisa. Tal fato tem sido levado em consideração nas discussões internas que buscam fomentar e incentivar ações para produção de receitas.

7.2.1 Políticas, instrumentos e fontes de recursos para o ensino, a pesquisa e a extensão

Em 2015, a UNILA organizou o processo para elaboração do planejamento estratégico institucional. A metodologia proposta prevê a definição de objetivos estratégicos que orientarão as políticas para aplicação dos recursos para programas de ensino, pesquisa e extensão em consonância com os objetivos e metas estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Alguns problemas operacionais impossibilitaram a finalização do documento, dentre eles destaca-se a greve dos servidores técnicos e as agendas dos gestores das áreas e do mediador externo. Estima-se a finalização dos trabalhos para o primeiro quadrimestre de 2016.

7.2.2 Demonstração da alocação dos recursos captados e dos resultados

Como o cenário econômico de 2015 não era favorável, e com o orçamento de custeio discricionário apresentando uma redução de 2,12% em relação ao de 2014, a UNILA buscou formas para captar recursos externos.

Houve a submissão de proposta para o Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP) - CAPES cujo objetivo é “financiar as atividades dos cursos de pós-graduação, proporcionando melhores condições para a formação de recursos humanos” e, também, submissão de projeto para o edital do Programa Mais Cultura nas Universidades, cujo objetivo é “incentivar a implementação de planos de cultura dentro das universidades e Institutos Federais”.

O termo de execução descentralizada junto ao Ministério da Cultura previa o repasse parcelado de R$ 1.084.407,96 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e sete reais, noventa e seis centavos), com qual pretende-se fortalecer as ações e projetos ações de extensão na região de atuação da Universidade.

A UNILA também realiza convênios com agência de fomento do estado do Paraná, os quais

obedecem aos planos de trabalho e cronogramas de desembolso previamente aprovados.

A execução dos recursos externos encontra-se representada na tabela abaixo:

Tabela 1: Recursos externos 2015

Fontes	Empenhado	Liquidado	Pago
PROAP	13.109,12	8.661,26	8.661,26
Mais Cultura	201.243,30	195.343,22	0,00
Convênios	265.004,45	241.758,85	241.758,85

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 (Extração em 18/02/2016)

7.3 TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

Este subitem aborda informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10. Sobre a aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10, a UNILA esclarece que aplica tais dispositivos àqueles bens efetivamente incorporados ao patrimônio da instituição. No entanto, ainda existem bens que estão em fase de incorporação ao patrimônio da universidade – trabalho que vem sendo realizado por uma equipe devidamente designada para este fim. Ressalta-se que a UNILA foi criada em 2010 e em 2011 iniciaram-se os registros no SIAFI com orçamento próprio. A respeito da metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo, utiliza-se a tabela fornecida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) contida Macrofunção 020330, conforme item 27. Ressalva-se que, quanto aos softwares “bens intangíveis”, tais como os hardwares, por estarem suscetíveis a obsolescência tecnológica, adotou-se o prazo de cinco anos, contudo sem adoção de valor residual. Para o exercício 2016 serão adotados novos critérios onde ativos intangíveis com vida útil indefinida não sofrerão amortização. Em outros casos em que o ativo intangível for resultante de acordos obrigatórios, como direitos contratuais, a vida útil termina no prazo de vigência desses contratos. Já como metodologia de calculo da depreciação, amortização e exaustão é utilizado o método linear (quotas constantes), conforme o item 48 da macrofunção 020330. Quanto às taxas utilizadas para os cálculos, adotou-se a sistemática de 100% do valor depreciável dividido pelos números de períodos restantes. A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido, é seguinte:

• disponibilidades: são avaliadas ou mensuradas pelo valor original;

• dos créditos e dívidas: são mensurados ou avaliados pelo valor original;

• dos estoques: as entradas são avaliadas ao custo de aquisição e as saídas ao custo médio ponderado;

• dos investimentos: não se aplicou;

• do imobilizado e do intangível: são avaliados pelo valor de aquisição, reduzidas a depreciação e a amortização respectivas. Ressalte-se que ainda não houve reavaliações, conforme orientação do Manual de Procedimentos Contábeis Aplicada ao Setor Público – Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, item 02.09.01.

• do diferido: não se aplica.

Por fim, sobre o impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UNILA no exercício, esclarece-se que os valores do patrimônio estão condizentes com a realidade. No decorrer de 2015, foram seguidos os padrões e critérios aplicados ao patrimônio da instituição já utilizados em anos anteriores, baseados nas normas supracitadas, objetivando contribuir para a uniformidade de práticas e procedimentos contábeis no setor público.

7.4 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

A UNILA não dispõe de sistema de apuração e controle de custos, e, desta forma, não tem informações gerenciais sobre os custos dos serviços prestados à comunidade.

Todavia, está em fase de implementação, pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Sistema de Informações de Custos do Governo Federal (SIC), que tem por objetivo subsidiar decisões governamentais e organizacionais que conduzam à alocação mais eficiente do gasto público; sendo essencial para a transformação de paradigmas que existem atualmente na visão estratégica do papel do setor público (STN, 2015).

O sistema, que se encontra sob gestão da Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos da União, ainda não foi disponibilizado a todos os usuários dos órgãos. Até 2015 estava conforme portaria STN 157, de 09 de março de 2011, restrito as unidades de gestão interna do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do Ministério Público da União.

Tão logo sejamos orientados sobre sua utilização e como utilizar, serão iniciados os procedimentos de levantamento de informações de custos na UNILA, de modo a subsidiar a gestão no processo decisório.

7.7 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

As Demonstrações Contábeis apresentadas foram extraídas do SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira) com a observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Publico, aos Princípios Contábeis geralmente aceitos. Segue demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas.

Quadro 81 – Balanço Financeiro - Unila

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
EXERCÍCIO	2015
PERÍODO	Anual
EMISSÃO	29/02/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	**272.169,13**	-	**Despesas Orçamentárias**	**125.127.054,77**	-
Ordinárias	**124.121,33**	-	**Ordinárias**	**23.521.547,07**	-
Vinculadas	**592.227,12**	-	**Vinculadas**	**101.605.507,70**	-
Educação	109.571,21	-	Educação	80.656.055,81	-
Seguridade Social (Exceto RGPS)		-	Seguridade Social (Exceto RGPS)		-
Operação de Crédito		-	Operação de Crédito	20.398.561,30	-
Alienação de Bens e Direitos		-	Alienação de Bens e Direitos		-
Transferências Constitucionais e Legais		-	Transferências Constitucionais e Legais		-
Previdência Social (RGPS)		-	Previdência Social (RGPS)		-
Doações		-	Doações		-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	482.655,91	-	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	265.004,45	-
Outros Recursos Vinculados a Fundos		-	Outros Recursos Vinculados a Fundos	285.886,14	-
Demais Recursos		-	Demais Recursos		-
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-444.179,32	-			
Transferências Financeiras Recebidas	**122.036.644,40**	-	**Transferências Financeiras Concedidas**	**533.637,31**	-
Resultantes da Execução Orçamentária	110.990.990,96	-	Resultantes da Execução Orçamentária	8.542,45	-
Cota Recebida		-	Cota Concedida		-
Repasse Recebido	110.990.990,96	-	Repasse Concedido	8.542,45	-
Sub-repasse Recebido		-	Sub-repasse Concedido		-
Recursos Arrecadados - Recebidos		-	Recursos Arrecadados - Concedidos		-
Valores Diferidos - Baixa		-	Valores Diferidos - Baixa		-
Valores Diferidos - Inscrição		-	Valores Diferidos - Inscrição		-
Correspondência de Débitos		-	Correspondências de Créditos		-
Cota Devolvida		-	Cota Devolvida		-
Repasse Devolvido		-	Repasse Devolvido		-
Sub-repasse Devolvido		-	Sub-repasse Devolvido		-
Independentes da Execução Orçamentária	11.045.653,44	-	Independentes da Execução Orçamentária	525.094,86	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	10.213.001,21	-	Transferências Concedidas para Pagamento de RP		-
Demais Transferências Recebidas		-	Demais Transferências Concedidas		-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	832.652,23	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	525.094,86	-
Movimentações para Incorporação de Saldos		-	Movimentações para Incorporação de Saldos		-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	**14.946.493,24**	-	**Despesas Extraorçamentárias**	**11.942.555,79**	-
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	3.971.790,96	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	2.271,87	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	10.857.202,78	-	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	11.825.111,28	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	54.440,57	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	115.172,64	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	63.058,93	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		-	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		-
Restituições a Pagar		-	Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Passivos Transferidos		-	Pagamento de Passivos Recebidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-	Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-
Arrecadação de Outra Unidade		-	Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial		-	Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-	Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-	Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-	Ajuste Acumulado de Conversão		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-	Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	63.058,93	-			
Saldo do Exercício Anterior	**890.159,01**	-	**Saldo para o Exercício Seguinte**	**542.217,91**	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	890.159,01	-	Caixa e Equivalentes de Caixa	542.217,91	-
TOTAL	**138.145.465,78**	-	**TOTAL**	**138.145.465,78**	-

Quadro 82 – Balanço Orçamentário - Unila

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO 26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGÃO SUPERIOR 26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
EXERCÍCIO 2015
PERÍODO Anual
EMISSÃO 29/02/2016
VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**272.169,13**	**-1.089.286,87**
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	**17.853,00**	**17.853,00**	**8.137,54**	**-9.715,46**
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	17.853,00	17.853,00	8.137,54	-9.715,46
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receita da Produção Vegetal	-	-	-	-
Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	-	-	-	-
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	**566.903,00**	**566.903,00**	-	**-566.903,00**
Transferências Correntes	**776.700,00**	**776.700,00**	**30.207,51**	**-746.492,49**
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	12.797,68	12.797,68
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	776.700,00	776.700,00	17.409,83	-759.290,17
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	**233.824,08**	**233.824,08**
Multas e Juros de Mora	-	-	2.380,92	2.380,92
Indenizações e Restituições	-	-	231.170,16	231.170,16
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	273,00	273,00
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiam.	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**272.169,13**	**-1.089.286,87**

REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**272.169,13**	**-1.089.286,87**
DÉFICIT			**124.854.885,64**	**124.854.885,64**
TOTAL	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**125.127.054,77**	**123.765.598,77**
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	**25.145,00**	**25.145,00**	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	25.145,00	25.145,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	**86.875.471,00**	**115.931.765,00**	**108.655.010,04**	**105.821.070,88**	**105.003.430,30**	**7.276.754,96**
Pessoal e Encargos Sociais	**52.468.021,00**	**77.066.170,00**	**76.073.997,97**	**76.006.032,04**	**76.006.032,04**	**992.172,03**
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**34.407.450,00**	**38.865.595,00**	**32.581.012,07**	**29.815.038,84**	**28.997.398,26**	**6.284.582,93**
DESPESAS DE CAPITAL	**31.988.891,00**	**29.988.891,00**	**16.472.044,73**	**8.448.781,11**	**5.294.630,73**	**13.516.846,27**
Investimentos	**31.988.891,00**	**29.988.891,00**	**16.472.044,73**	**8.448.781,11**	**5.294.630,73**	**13.516.846,27**
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**118.864.362,00**	**145.920.656,00**	**125.127.054,77**	**114.269.851,99**	**110.298.061,03**	**20.793.601,23**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**118.864.362,00**	**145.920.656,00**	**125.127.054,77**	**114.269.851,99**	**110.298.061,03**	**20.793.601,23**
TOTAL	**118.864.362,00**	**145.920.656,00**	**125.127.054,77**	**114.269.851,99**	**110.298.061,03**	**20.793.601,23**

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**162.065,92**	**2.553.055,62**	**2.157.366,46**	**2.157.366,46**	**455.912,47**	**101.842,61**
Pessoal e Encargos Sociais	**9.899,16**	-	**722,61**	**722,61**	**9.176,55**	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**152.166,76**	**2.553.055,62**	**2.156.643,85**	**2.156.643,85**	**446.735,92**	**101.842,61**
DESPESAS DE CAPITAL	**41.293.432,64**	**9.918.662,20**	**9.667.744,82**	**9.667.744,82**	**61.955,60**	**41.482.394,42**
Investimentos	**41.293.432,64**	**9.918.662,20**	**9.667.744,82**	**9.667.744,82**	**61.955,60**	**41.482.394,42**
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**41.455.498,56**	**12.471.717,82**	**11.825.111,28**	**11.825.111,28**	**517.868,07**	**41.584.237,03**

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**2.271,87**	-	**2.271,87**	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**2.271,87**	-	**2.271,87**	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	**2.271,87**	-	**2.271,87**	-	-

Quadro 83 – Balanço Patrimonial - Unila

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
EXERCÍCIO	2015
PERÍODO	Anual
EMISSÃO	29/02/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO CIRCULANTE	**1.735.389,85**	**1.375.094,62**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**4.611.112,20**	**63.004,94**
Caixa e Equivalentes de Caixa	**542.217,91**	**890.159,01**	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo**	**566.593,91**	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	**Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo**	-	-
Créditos Tributários a Receber		-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo**	**3.650.856,79**	**2.271,87**
Clientes		-	**Obrigações Fiscais a Curto Prazo**	-	-
Créditos de Transferências a Receber		-	**Obrigações de Repartição a Outros Entes**	-	-
Empréstimos e Financiamentos Concedidos		-	**Provisões de Curto Prazo**	-	-
Dívida Ativa Tributária		-	**Demais Obrigações a Curto Prazo**	**393.661,50**	**60.733,07**
Dívida Ativa Não Tributária		-			
(-) Ajustes para Perdas em Créditos de Curto Prazo		-			
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	**126.325,01**	-			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-			
Estoques	**1.066.846,93**	**484.935,61**			
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-			
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**148.793.588,25**	**132.094.945,06**	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo**	-	-
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo		-	**Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo**	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo		-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo**	-	-
Estoques		-	**Obrigações Fiscais a Longo Prazo**	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente		-	**Provisões de Longo Prazo**	-	-
Investimentos	-	-	**Demais Obrigações a Longo Prazo**	-	-
Participações Permanentes	-	-	**Resultado Diferido**	-	-
Participações Avaliadas p/Método da Equivalência Patrimonial		-	**TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL**	**4.611.112,20**	**63.004,94**
Participações Avaliadas pelo Método de Custo		-	-		
(-) Red. ao Valor Recuperável de Participações Permanentes		-	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Propriedades para Investimento	-	-	**Patrimônio Social e Capital Social**	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	**Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)**	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	**Reservas de Capital**	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	**Ajustes de Avaliação Patrimonial**	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	**Reservas de Lucros**	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	**Demais Reservas**	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	**Resultados Acumulados**	**145.917.865,90**	**133.407.034,74**
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Resultado do Exercício	12.510.831,16	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Resultados de Exercícios Anteriores	133.407.034,74	133.407.034,74
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	**(-) Ações / Cotas em Tesouraria**	-	-
Imobilizado	**148.719.524,96**	**131.993.071,77**	**TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**145.917.865,90**	**133.407.034,74**
Bens Móveis	30.984.170,06	14.813.534,33			
Bens Móveis	35.690.235,00	17.519.230,45			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-4.706.064,94	-2.705.696,12			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			
Bens Imóveis	117.735.354,90	117.179.537,44			
Bens Imóveis	117.745.938,04	117.179.537,44			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-10.583,14	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	**74.063,29**	**101.873,29**			
Softwares	74.063,29	101.873,29			
Softwares	139.049,81	139.049,81			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-64.986,52	-37.176,52			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
Diferido		-			
(-) Amortização Acumulada		-			
TOTAL DO ATIVO	**150.528.978,10**	**133.470.039,68**	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**150.528.978,10**	**133.470.039,68**

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO FINANCEIRO	**542.217,91**	**54.312.018,34**	**PASSIVO FINANCEIRO**	**56.485.958,10**	**107.917.437,70**
ATIVO PERMANENTE	**149.986.760,19**	**79.158.021,34**	**PASSIVO PERMANENTE**	**566.593,91**	**-53.927.216,38**
SALDO PATRIMONIAL		-	**SALDO PATRIMONIAL**	**93.476.426,09**	**79.479.818,36**

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	2015	2014
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**29.098.109,71**	**27.725.327,78**	**SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS**	**231.410.981,08**	**214.106.420,56**
Execução dos Atos Potenciais Ativos	29.098.109,71	27.725.327,78	Execução dos Atos Potenciais Passivos	231.410.981,08	214.106.420,56
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	27.655.897,89	27.544.527,78	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	-	-

Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Rec.	1.442.211,82	180.800,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congêneres a Liberar	1.246,50	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	231.409.734,58	214.106.420,56
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	**29.098.109,71**	**27.725.327,78**	**TOTAL**	**231.410.981,08**	**214.106.420,56**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	**-412.267,80**
Recursos Vinculados	**-55.531.472,39**
Educação	-55.396.107,84
Operação de Crédito	-4.381,66
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	121.142,15
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-252.125,04
TOTAL	**-55.943.740,19**

Quadro 84 – Demonstrações dos fluxos de caixa - Unila

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
EXERCÍCIO	2015
PERÍODO	Anual
EMISSÃO	29/02/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	**14.614.434,45**	-
INGRESSOS	**122.426.313,03**	-
Receitas Derivadas e Originárias	**241.961,62**	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial		-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	8.137,54	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	233.824,08	-
Transferências Correntes Recebidas	**30.207,51**	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	30.207,51	-
Outros Ingressos das Operações	**122.154.143,90**	-
Ingressos Extraorçamentários	54.440,57	-
Restituições a Pagar		-
Passivos Transferidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-
Transferências Financeiras Recebidas	122.036.644,40	-
Arrecadação de Outra Unidade		-
Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-
Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Recebimentos	63.058,93	-
DESEMBOLSOS	**-107.811.878,58**	-
Pessoal e Demais Despesas	**-94.448.412,05**	-
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-94.448.412,05	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-

Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	**-12.714.656,58**	-
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-12.679.767,52	-
Outras Transferências Concedidas	-34.889,06	-
Outros Desembolsos das Operações	**-648.809,95**	-
Dispêndios Extraorçamentários	-115.172,64	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Pagamento de Passivos Recebidos		-
Transferências Financeiras Concedidas	-533.637,31	-
Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-
Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial		-
Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Pagamentos		-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-14.962.375,55**	-
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS	**-14.962.375,55**	-
Aquisição de Ativo Não Circulante	**-14.917.567,55**	-
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	**-44.808,00**	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**-347.941,10**	-
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	**890.159,01**	-
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**542.217,91**	-

Quadro 85 – Demonstrações das variações patrimoniais - Unila

MINISTÉRIO DA FAZENDA

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO
EXERCÍCIO	2015
PERÍODO	Anual
EMISSÃO	29/02/2016

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	**2014**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**125.133.848,74**	**-**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**-**	**-**
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	**-**	**-**
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**-**	**-**
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**8.137,54**	**-**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	8.137,54	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	**122.347.485,52**	**-**
Transferências Intragovernamentais	122.036.644,40	-

Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	30.207,51	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	280.633,61	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	**2.544.401,60**	**-**
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	2.544.400,60	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	1,00	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**233.824,08**	**-**
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
VPA de Dívida Ativa		-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	233.824,08	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**112.623.017,58**	**-**
Pessoal e Encargos	**81.326.412,60**	**-**
Remuneração a Pessoal	63.783.286,16	-
Encargos Patronais	12.663.014,78	-
Benefícios a Pessoal	4.879.389,05	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	722,61	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**24.939,07**	**-**
Aposentadorias e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	24.939,07	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**20.566.998,45**	**-**
Uso de Material de Consumo	901.745,79	-
Serviços	17.625.697,37	-
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.039.555,29	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**20.857,42**	**-**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	20.857,42	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	**787.005,22**	**-**
Transferências Intragovernamentais	533.637,31	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	31.867,30	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	3.021,76	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	218.478,85	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	**2.009.948,12**	**-**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	279,72	-
Incorporação de Passivos	2.009.668,40	-
Desincorporação de Ativos	-	-
Tributárias	**161.850,58**	**-**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	160.956,85	-
Contribuições	893,73	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	**-**	**-**
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**7.725.006,12**	**-**
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	7.475.241,65	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	249.764,47	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**12.510.831,16**	**-**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2015	2014

NOTAS EXPLICATIVAS

Quadro 86 – Revisão analítica do Ativo

Órgão UGE		CCon - Grupo (2)	CCon - Subgrupo (3)		31/12/2014	31/12/2015		Diferença	
				CCon - Título (4)	Saldo Atual - R$	Saldo Atual - R$	AV%	Saldo Atual - R$	AH%
26267	UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA	ATIVO CIRCULANTE	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	CAIXA E EQUIVALENTES EM MOEDA NACIONAL	890.159,01	542.217,91	0,36%	(347.941,10)	-0,39
				Total	**890.159,01**	**542.217,91**	**0,36%**	**(347.941,10)**	**-0,39**
			DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	ADIANTAMENTO CONCEDIDO A PESSOAL E TERCEIROS	0	126.325,01	0,08%	0	0,00%
				Total	**0**	**126.325,01**	**0,08%**	**0**	**0,00%**
			ESTOQUES	ALMOXARIFADO	484.935,61	1.066.846,93	0,71%	581.911,32	120,00%
				Total	**484.935,61**	**1.066.846,93**	**0,71%**	**581.911,32**	**120,00%**
			Total		**1.375.094,62**	**1.735.389,85**	**1,15%**	**233.970,22**	**17,01%**
		ATIVO NAO CIRCULANTE	IMOBILIZADO	BENS IMOVEIS	117.179.537,44	117.745.938,04	78,22%	566.400,60	0,48%
				BENS MOVEIS	17.519.230,45	35.690.235,00	23,71%	18.171.004,55	103,72%
				DEPRECIACAO, EXAUSTAO E AMORTIZACAO ACUMULADA	(2.705.696)	(4.716.648,08)	-3,13%	(2.010.951,96)	74,32%
				Total	**131.993.071,77**	**148.719.524,96**	**98,80%**	**16.726.453,19**	**12,67%**
			INTANGIVEL	AMORTIZACAO ACUMULADA	(37.176,52)	(64.986,52)	-0,04%	(27.810,00)	74,81%
				SOFTWARES	139.049,81	139.049,81	0,09%	0,00	0,00%
				Total	**101.873,29**	**74.063,29**	**0,05%**	**(27.810,00)**	**-27,30%**
			Total		**132.094.945,06**	**148.793.588,25**	**98,85%**	**16.698.643,19**	**12,64%**
		Total			**133.470.039,68**	**150.528.978,10**	**100,00%**	**17.058.938,42**	**12,78%**
Total					**133.470.039,68**	**150.528.978,10**	**100,00%**	**17.058.938,42**	**12,78%**

Análise Vertical.

A análise vertical objetiva identificar as contas com maior representatividade dentro de cada grupo das demonstrações contábeis.

1) Dentre os itens componentes do ativo institucional, destaca-se a conta de Bens Imóveis, que representa, ao final do exercício de 2015, 78,22% do ativo total. O valor da conta é composto, principalmente, pela obra do campus da UNILA, que atualmente soma R$ 113 mi.

2) Representando 23,71% do ativo total, também se destaca a conta de Bens Móveis. A conta, que soma ao final de 2015 mais de R$ 35 mi, é composta pelo patrimônio móvel da instituição, como veículos, máquinas, equipamentos, móveis, entre outros. Do montante acumulado, R$ 17 mi (ou 48,67%) referem-se a equipamentos destinados aos diversos laboratórios de ensino e pesquisa da UNILA. Equipamentos de processamento de dados (computadores de forma geral) somam R$ 4 mi ou 11,40% do total da conta de Bens Móveis.

Análise Horizontal

A análise horizontal objetiva identificar as contas que sofreram as maiores variações em relação ao exercício financeiro anterior.

1) A conta do ativo que apresentou a maior variação entre os exercícios de 2014 e 2015 foi a de Estoques (120%), saltando de menos e R$ 500mil para mais de R$ 1mi. A conta acumula os valores dos materiais de consumo adquiridos para uso nas atividades cotidianas da UNILA, como materiais de expediente, que representa 70,84% dos estoques totais, e materiais de processamento de dados, com 6,28%.

2) Os Bens Móveis apresentaram, também, relevante variação entre os exercícios financeiros analisados (103,72%). A depreciação dos bens, devido a sua natureza, é influenciada pelo aumento dos bens e pelo decorrer do tempo. Destaca-se, ainda, a diminuição de Bens Móveis em Almoxarifado que reduziu em torno de 183,38%.

Os pontos destacados anteriormente refletem o processo de implantação da UNILA, caracterizado pela expansão de seus espaços físicos, instalação de laboratórios para os novos cursos e suplementação do quadro de pessoal. Esses fatores demandaram a aquisição de novos equipamentos e materiais, explicando, em partes a variações apresentadas.

Quadro 87 – Revisão analítica Passivo Circulante e Não Circulante

UGE	CCon - Grupo (2)	CCon - Subgrupo (3)	CCon - Título (4)	31/12/2015		31/12/2014	Diferença	
				Saldo Atual - R$	AV%	Saldo Atual - R$	Saldo Atual - R$	AH(%)
UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA	PASSIVO CIRCULANTE	DEMAIS OBRIGACOES A CURTO PRAZO	OUTRAS OBRIGACOES A CURTO PRAZO	205.011,62	4,45%	60.732,07	144.279,55	237,57%
			VALORES RESTITUIVEIS	188.649,88	4,09%	0,00	188.649,88	-
			Total	**393.661,50**	**8,54%**	**60.732,07**	**332.929,43**	**548,19%**
		FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	FORNECEDORES E CONTAS A PAG ESTRANGEIROS A CP	149.500,00	3,24%	0,00	149.500,00	-
			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CP	3.501.356,79	75,93%	2.271,87	3.499.084,92	154017,83%
			Total	**3.650.856,79**	**79,18%**	**2.271,87**	**3.648.584,92**	**160598,31%**
		OBRIG TRABALHISTAS,PREVID E ASSIST A PAGAR-CP						
			PESSOAL A PAGAR	566.593,91	12,29%	0,00	566.593,91	-
			Total	**566.593,91**	**12,29%**	**0,00**	**566.593,91**	-
		Total		**4.611.112,20**	**100,00%**	**63.003,94**	**4.548.108,26**	**7218,77%**
	Total			**4.611.112,20**	**100,00%**	**63.003,94**	**4.548.108,26**	**7218,77%**
				4.611.112,20	**100,00%**	**63.003,94**	**4.548.108,26**	**7218,77%**

Analise Vertical

1) Devido as características próprias do setor público, onde as obrigações são limitadas a alguns determinados tipos, a conta Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo, que compreende as obrigações em aberto junto a fornecedores e prestadores de serviços, concentra a maior parte dos passivos institucionais (75,18%). Pessoal a Pagar compreende 12,29% do passivo total.

Analise Horizontal

1) As relevantes variações ocorridas nas contas de Fornecedores e Contas a Pagar Nacionais a Curto Prazo e em Outras Obrigações a Curto Prazo, refletem os atrasos nos repasses de recursos financeiros para pagamentos por parte do Ministério da Educação. Os atrasos, em parte, podem ser explicados por insuficiências na arrecadação tributária sofrida pelo Governo Federal.

8 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

Esta seção contempla informações sobre gestão de pessoal, infraestrutura patrimonial, tecnologia da informação, critérios de sustentabilidade ambiental, além dos fundos e programas geridos pela UNILA, conforme Portaria editada pelo Presidente do TCU para o exercício de referência da conta.

8.1 GESTÃO DE PESSOAS

Este item tem por finalidade informar sobre a estrutura de pessoal da unidade, quantificando-a e qualificando-a para fins de avaliação da sua suficiência para o cumprimento da missão institucional.

8.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

Quadro 88 – Força de trabalho da Unila

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	939	837	110	35
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	939	837	110	35
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	939	829	109	33
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	1	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	2	1	1
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	5	0	1
2. Servidores com Contratos Temporários	0	13	8	12
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	3	0	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	939	853	118	48
Fonte: Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH				

Quadro 89 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	387	448
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	387	448
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	386	441
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	2
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	5
2. Servidores com Contratos Temporários	0	13
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	4	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	391	461

Fonte: Progepe

Quadro 90 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	43	43	17	20
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	43	43	17	20
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	33	17	20
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	5	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	4	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	19	142	68	70
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	19	142	68	70
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	62	185	85	90

Fonte: Progepe

Política de capacitação e treinamento do pessoal

No âmbito do serviço público federal, o **Decreto Nº 5.707/200**6 instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamentou os dispositivos da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. E em seu Art. 5º, cita que um dos instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas trata-se do Plano Anual de Capacitação - PAC.

Além do Decreto Nº 5.707/2006 as normativas abaixo tratam do desenvolvimento de servidores da Administração Pública Federal:

• **Lei nº 8.112,** de 11 de dezembro de 1990.Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

• **Lei nº 11.091,** de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos cargos técnico-administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

• **Decreto nº 5.824**, de 29 de junho de 2006 – Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. (Ambiente Organizacional);

• **Decreto Nº 5.825/2006** que Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

• **Lei nº 12.772**, de 28 de dezembro de 2012 **–** Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987;

A UNILA, em atendimento à legislação vigente, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progepe, o Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal – DDPP e a Seção de Capacitação e Desenvolvimento – SECADES, bem como a Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN, com vistas à elaboração do PAC, solicita aos gestores a realização do Levantamento de Necessidades de Capacitação – LNC da unidade.

Para a realização do LNC 2015, é imprescindível que todos os servidores lotados na unidade realizem a leitura do texto-base, elaborado e enviado via memorando pela SECADES/DDPP/PROGEPE. O LNC tem por objetivo gerar uma troca interna entre os gestores e seus colaboradores para que sejam identificadas as demandas de capacitação necessárias ao cumprimento do planejamento da unidade. O LNC é realizado por meio do preenchimento do Formulário de Necessidades de Capacitação formatado e padronizado para todas as unidades da Unila.

Após o preenchimento e envio do Levantamento pelas unidades, a SECADESe o DDPP realizaram a análise e indicaram apontamentos os quais deveriam ser esclarecidos nas reuniões de consolidação. A participação tem sido de 100% na entrega do LNC. Após o envio e análise do LNC pela SECADES/DDPP são realizadas as reuniões para consolidação do Levantamento de Necessidade de Capacitação – LNC, com os gestores das unidades acadêmicas e administrativas da Unila, representante do Departamento de Planejamento estratégico da PROPLAN, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas; Chefe do DDPP; e Chefe da SECADES.

O LNC resulta no Plano Anual de Capacitação da Unila, documento que norteia o planejamento e desenvolvimento das ações de capacitação interna ou externas.

Seguem os documentos que norteiam a política de capacitação na esfera local:

• **Resolução Nº 010-2013,** aprovado pelo CONSUN, institui a Política de Formação e Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade da Integração Latino-Americana – Unila.

• **Resolução N° 016/2014/CONSUN, de 27 de maio de 2014,** que normatiza os procedimentos para concessão de afastamentos de curta duração, licença para capacitação, afastamentos para Pós-Graduação Stricto Sensu e Pós-Doutorado de servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNILA.

• **Resolução Nº 008/2014 de 30 de Abril de 2014** normatiza os procedimentos para a concessão de afastamentos para capacitação dos servidores integrantes da Carreira do Magistério Supe-

rior da Unila.

• **Instrução Normativa 001/2013 da Progepe** que dispõe sobre os procedimentos para solicitação de capacitação dos servidores técnico-administrativos em educação da Unila

As ações de capacitação podem ser realizadas das seguintes formas:

a) Cursos internos com instrutores internos ou servidores públicos vinculados à outras instituições públicas;

b) Cursos internos por contratação *In Company* de escolas de governo, empresas públicas, privadas ou pessoas físicas; e

c) Cursos externos no qual servidor se desloca para realizar a capacitação, podendo ser por meio de instituições públicas, entre elas as escolas de governo, instituições privadas com ou sem fins lucrativos.

As ações internas são desenvolvidas pela SECADES e as ações externas devem ser solicitados pelo interessado.

Os afastamentos para qualificação também são concedidos aos servidores desde que atendas às normativas internas.

Ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização irregular de cargos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada:

Foram tomadas providências para os servidores regularizarem as eventuais situações de acumulação de cargos, gerência em empresas, etc. Atualmente é realizada a notificação ao servidor ingresso, na fase de apresentação de documentos. Caso haja algum tipo de vinculação com outras empresas, acúmulo de cargos, ou outra natureza que não faça parte do que está previsto em Lei, o servidor é notificado a providenciar as alterações necessárias.

Está sendo estudada a implantação de ferramenta do Sistema Interno de Gestão de Recursos Humanos, com previsão para o exercício de 2016, para controle periódico relativo a acumulo de cargos dos servidores.

Indicadores gerenciais sobre a gestão de pessoas:

Os indicadores relacionados a gestão de pessoas estão sendo desenvolvidos, tendo uma definição e maturidade maior a partir das reuniões anteriores ao Plano Estratégico Institucional, ocorrida no mês de outubro de 2015, das quais podemos relacionar abaixo os itens monitorados, que terão um melhor acompanhamento a partir do exercício de 2016, o quadro a seguir ilustra melhor estes indicadores:

Quadro 91 – Indicadores gerenciais – Progepe

Índice de servidores capacitados (tipo de oferta, discriminado por unidade, total de servidores, por categoria)
Quantitativo de atestados, afastamentos (CID, unidade, tempo, categoria)
Número de CAT
Quantitativos de concursos/PSS com candidatos aprovados
% de adesão cinesioterapia
Quadro de Referência dos Técnicos Administrativos em Educação
Banco de Professores Equivalentes
Quantitativo de servidores discriminado por unidade e cargo
Quantitativo docente por área
Quantitativo de redistribuições e aproveitamentos de concurso
Quantitativo de afastamentos do país
Quantitativo de afastamentos por tipo
Investimentos em capacitação (diárias e passagens, inscrições, GECC, % utilização por unidade)
Índice de oferta de capacitações (tipo de oferta, modalidade, tipo de evento, solicitações atendidas)
Avaliação de reação e impacto de capacitação
Quantitativo de beneficiários per capita
Índice de absenteísmo
Índice de rotatividade (turnover)
Quantitativos de servidores estáveis
Quantitativo de servidores por nível carreira
Índice de qualificação (Tae´s, docentes) quantitativo de servidores por qualificação
Índice de nomeação/posse
Índice/Quantitativo ocupação CD´s e FG´s
Índice de servidores com necessidades especiais
Índice de autorizações/entrega acesso ao IRPF
Índice de recolocação interna
Quantitativo de atendimento a perícias médicas.

Fonte: Progepe

8.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Este item tem por finalidade informar sobre as principais rubricas de despesas com o pessoal, o quadro 92 demonstra de forma mais detalhada estas despesas:

Quadro 92 – Despesas com pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015										0,00
	2014										0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	R$ 33.389.385,42	R$ 3.501.606,81	R$ 7.355.548,95	R$ 20.208.018,49		R$ 1.019.621,49			R$ 25.767,36	R$ 69.465.234,99
	2014	R$ 10.527.606,77	R$ 2.391.887,77	R$ 1.789.385,70	R$ 7.237.725,34	R$ 2.212.959,97	R$ 401.036,05		R$ 59.595,21	R$ 24.566,64	R$ 24.644.763,45
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015										0,00
	2014										0,00
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015										0,00
	2014										0,00
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015										0,00
	2014										0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	R$ 1.274.446,67		R$ 169.246,95							R$ 1.620.254,92
	2014	R$ 1.980.196,39		R$ 218.778,04	R$ 93.256,79	R$ 292.964,91					R$ 2.585.196,13

Fonte: Progepe

8.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Este item tem por finalidade informar sobre como a unidade trata os riscos relacionados à gestão do seu pessoal:

1) Problemas com o controle de frequência em algumas unidades. Foram tomadas providências para instruir algumas unidades a procederem com o controle da frequência dos servidores, através do recolhimento da folha-ponto, dentro dos prazos previstos;

2) Revalidação de titulação de docentes: Foi implantado, dentro do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, o controle de revalidação de titulação de docentes e entrega de diploma, com a finalidade de evitar que haja inadimplência com o cumprimento dos prazos de entrega da documentação necessária;

3) Laudos de Insalubridade e Periculosidade – Possíveis Riscos: a não realização dos laudos, por profissional habilitado, impedirá de identificar as situações de trabalho insalubre e ou periculoso; Elaboração de laudos de Insalubridade e Periculosidade mediante solicitação área.

4) LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – Possíveis Riscos: a não realização implicará nas situações de comprovação de aposentadoria especial e da verificação dos ambientes de trabalho; Elaboração laudo.

5) Cinesioterapia Laboral – Possíveis Riscos: a não prevenção possibilitará no aumento das doenças osteomusculares;

6) Exames Admissionais – Possíveis Riscos: a não realização dos exames admissionais é impeditivo quanto à inserção no serviço público;

7) Perícias Médicas – Possíveis Riscos: a não realização das perícias médicas interferirá no retorno das atividades pelo servidor afastado;

8) Ações de Promoção - Possíveis Riscos: a não prevenção possibilitará no aumento de afastamentos por motivos de saúde;

9) Trabalho de Psicologia Organizacional e Institucional – Possíveis Riscos: a não prevenção possibilitará no aumento de afastamentos por motivos de saúde.

10) No ano de 2015 o risco identificado como sendo extremamente prejudicial às ações de capacitação foi a ausência de espaço físico para oferecimentos dos cursos aos servidores. Em negociação com a Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura – PROAGI e Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD foram, disponibilizadas 02 salas de capacitação.

11) Informação

- Solicitações de informações e/ou documentos com urgência: Servidores ou Unidades solicitam informações/documentos com urgência obrigando a Seaip a alterar seu cronograma de trabalho para atender a demanda.

- Liberação de acesso a informações pessoais/sigilosas: Ausência de definição em relação a classificação de sigilo dos documentos pessoais arquivados junto a Seaip, o que pode ocasionar liberação de acesso a informações/documentos indevidamente, podendo causar riscos a imagem ou reputação dos servidores.

- Controle/Gerenciamento Manual de informações: Algumas informações são controladas manualmente, o que pode causar erros, influenciando negativamente nas informações disponibilizadas.

12) SIGRH;

- Demora na resolução de chamados: Havia demora na resolução dos chamados referentes ao SIGRH, por parte da Divisão de Sistemas.

- Erro de cadastro de informações no SIGRH: Como a maioria das informações são cadastras manualmente no SIGRH, pode ocorrer erro humano, influenciando a veracidade da informação cadastrada e por consequência a utilização dela.

13) Arquivo

- Falta de mobiliário/material de expediente/estrutura física: Para um bom funcionamento e guarda de documentos é preciso disponibilização de mobiliário, material para acondicionamento dos documentos e local adequado para localização do arquivo.

- Aumento/manutenção da quantidade de processos/documentos produzidos e que devem ser arquivados junto a Seaip: Se a quantidade de documentos/processos produzidos não for diminuída será necessária a constante ampliação dos espaços para arquivo.

14) GERAIS

- Greve: - acúmulo de trabalho; aumento da demanda de trabalho; atraso na execução das atividades.

- Falta de pessoal - A falta de pessoal ocasiona: - atraso na execução das atividades; - dificuldade para executar/implantar novas atividades; - sobrecarga de trabalho para os servidores da unidade.

8.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Este item tem por finalidade informar sobre a contratação de pessoal de apoio administrativo da unidade e também sobre a política de contratação de estagiários.

Pretende-se que a unidade demonstre neste item a proporção da terceirização de mão de obra em relação a sua força de trabalho, especialmente sobre a terceirização de atividades-fim.

8.1.4.1 Terceirizados

Quadro 93 – Terceirizados - Unila

Relação de terceirizados (2015)		Subtotal	TOTAL	Total de terceirizados
N&G SERVIÇOS DE GESTÃO	MOTORISTAS DE ÔNIBUS	3	**11**	**121**
	MOTORISTAS	8		
VEPER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	VIGILANTES	38	**38**	
PROGRESSO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS	RECEPCIONISTAS	14	**72**	
	SUPERVISOR	1		
	AUX. SER. BIBLIOTECÁRIOS	4		
	AUX. ALMOXARIFADO	5		
	TEC. HARDWARE	4		
	JARDINEIRO	4		
	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	5		
	CONTINUO	1		
	AUX. DE LIMPEZA	23		
	COPEIRA	10		
	ENCARREGADO	1		

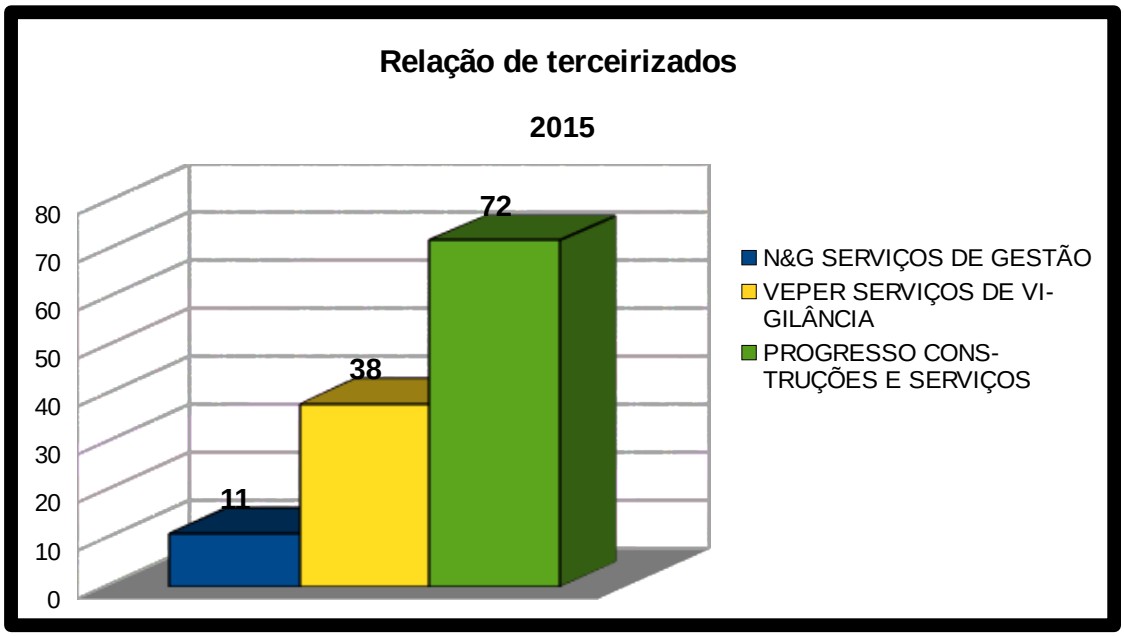


Gráfico 6: Relação de terceirizados

8.1.4.2 Estagiários

Contratação de estagiários: No final de 2014 a PROGEPE submeteu à Procuradoria Federal da UNILA, uma proposta de regulamentação para contratação de estagiários no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, solicitando apreciação da matéria para posterior encaminhamento ao Conselho Universitário. Atendidas as adequações solicitadas no Parecer exarado pela Procuradoria Federal, o processo, contendo as minutas de Resolução, Código de Conduta do Estagiário, Termo de Compromisso de Estágio, Formulário de Avaliação do Estagiário e de Rescisão de Termo de Contrato de Estágio, foi encaminhado para aprovação do Conselho Universitário.

A Resolução CONSUN nº 06/2015, de 30 de março de 2015, que dispõe sobre a regulamentação de estágio de estudantes no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, foi publicada no Boletim de Serviço nº 146, de 02 de abril de 2015.

Não houve contratação de estagiários no ano de 2015.

8.1.5 Contratações de consultores com base em projetos de cooperação técnica com organismos internacionais

Não há informações.

8.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

Este item visa demonstrar a forma com que a UNILA gere sua frota de veículos automotores, bem como os bens imóveis sob sua responsabilidade, tanto de propriedade da União, quanto locados de terceiros, demonstrando os controles internos relacionados à gestão desses itens do patrimônio.

8.2.1 Gestão da frota de veículos

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

A - Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

De acordo com o art. 3º da Instrução Normativa PROAGI nº 01/2013, além dessa própria Instrução, são normas referenciais norteadoras desta Divisão as seguintes legislações:

I – Lei nº 1.081, de 13 de abril de 1950, que dispõe sobre a condução de veículo oficial;
II – Lei nº 9.327, de 09 de dezembro de 1996, que dispõe sobre a condução de veículo oficial;
III – Decreto Federal nº 6.403, de 17 de março de 2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
IV – Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências;
V – Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código Brasileiro de Trânsito.

B - Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Unidade Jurisdicionada;

A frota de veículos da Universidade é indispensável para o atendimento logístico das áreas acadêmicas e administrativas. Os veículos são utilizados diariamente, no interesse da Administração, no deslocamento da comunidade acadêmica (servidores, discentes e convidados), em realização de visitas técnicas, transporte interunidades, apoio a eventos e congressos, bem como na movimentação de materiais e documentos entre as unidades. A frota é uma ferramenta valiosa para a Universidade, uma vez que, sem ela, os objetivos institucionais ficariam comprometidos.

C - Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da Unidade Jurisdicionada, discriminada por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela Unidade Jurisdicionada (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional, etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Tabela 2: Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da Unidade Jurisdicionada

GRUPO	QUANTIDADE
COMUM/PESSOAL	14
COMUM/COLETIVO	10
COMUM/CARGA L	7
INSTITUCIONAL	2
ESPECIAL	1
TOTAL	**34**

D - Média Anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra "c" supra;

Tabela 3: Média Anual de quilômetros rodados

GRUPO	MÉDIA ANUAL KM
COMUM/PESSOAL	7921
COMUM/COLETIVO	11052
COMUM/CARGA L	7428
INSTITUCIONAL	9013
ESPECIAL	-

E - Idade média da frota, por grupo de veículos;

Tabela 4: Idade média da frota

GRUPO	IDADE MÉDIA
COMUM/PESSOAL	4,15 ANOS
COMUM/COLETIVO	3,5 ANOS
COMUM/CARGA L	5,15 ANOS
INSTITUCIONAL	3 ANOS
ESPECIAL	5 ANOS

F - Custos associados à manutenção da frota (por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Tabela 5: Custos de manutenção da frota

ABASTECIMENTO + MANUTENÇÃO	R$ 197.973,09
LICENCIAMENTO	R$ 1.915,76
SEGURO DPVAT	R$ 4.616,75

G - Plano de substituição da frota;

A reposição/substituição dos veículos se dá, em geral, em função do desgaste. É verdade que a indústria automobilística procura aperfeiçoar seus produtos de forma a melhorar o seu desempenho, reduzir seus custos operacionais e torná-los mais confiáveis. Isso, no entanto, não chega a gerar uma obsolência tecnológica que inviabilize o uso de equipamentos mais antigos. O que prevalece, então, são as considerações econômicas, baseadas no desgaste natural e no uso intensivo do bem.

A frota atual da Universidade é composta por 34 veículos, todos em condição de uso. Desses, 12 foram adquiridos no ano de 2015, 04 em 2014, 14 possuem menos de 6 anos de uso e encontram-se com baixa quilometragem, consequentemente os custos envolvidos com manutenção são considerados baixos, cobrindo basicamente as revisões de rotina e a substituição de componentes como pneus, baterias etc. Os quatro veículos restantes já possuem doze anos de vida útil e, como já é de conhecimento, os custos com desgastes mecânicos e falhas elétricas são naturalmente maiores. Já encontra-se em análise a realização de processo de desfazimento desses veículos, por meio de leilão.

E - Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Atualmente a gestão da frota da Universidade se dá de maneira mista, ou seja, parte própria e outra terceirizada.

A frota própria é destinada para o atendimento de demandas corriqueiras e diárias, realizadas na cidade de Foz do Iguaçu / PR e microrregião. Para estes atendimentos que possuem demanda elevada e baixo índice de situações não previstas atende-se com rapidez e eficiência.

Já a terceirização é empregada para a realização de viagens Intermunicipais, Interestaduais e Internacionais. A forma da contratação se dá através de quilômetro rodado, contrato esse oriundo de processo licitatório no sistema de registro de preço. Opta-se por esse modelo de gestão devido à vantagem econômica e a eficiência oferecida no serviço público em decorrência da maior facilidade da iniciativa privada em tomar decisões em situações novas, muito comuns em deslocamentos para locais onde existam fatores desconhecidos pela instituição (cobertura por rede de abastecimento conveniada, viagens internacionais, pedágios, balsa, etc.).

Assim a frota da Universidade é composta por veículos aptos a atenderem as demandas contínuas e terceiriza o serviço para atendimento de demandas eventuais, no caso as viagens. Haja vista que para a realização de viagens demandaria uma estrutura diferenciada e onerosa, além de que essa grande parte do tempo ficaria ociosa.

F - Estrutura de controles de que a Unidade Jurisdicionada dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

A gestão da frota é realizada pelo Departamento de Logística através de sua Divisão de Transportes – DITRAN.

O controle de utilização é normatizado através de Instrução Normativa própria, a qual dispõe sobre a normalização do controle, da condução e uso dos veículos oficiais de propriedade da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O controle de manutenção e abastecimento da frota é realizado através de sistema informatizado fornecido pela empresa contratada. Com disponibilidade de emissão de relatórios detalhados e precisos com detalhamento do desempenho de cada veículo. As transações são efetuadas, individualmente, via cartão magnético, por meio de senha, em toda rede credenciada, propiciando o acompanhamento simultâneo das operações, bem como maior controle e segurança. Assim evitando eventuais fraudes.

Outra ferramenta utilizada para controle e gestão da frota oficial é o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, por meio da aba "Transporte", a qual teve sua implantação finalizada no ano de 2015, todas as transações de abastecimento e manutenção são registradas, bem como as movimentações dos veículos, possibilitando acesso próprio a relatórios e demais funcionalidades.

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada, mas contratada de terceiros

---

A - Estudo técnico realizado para a opção pela terceirização da frota e dos serviços de transporte;

Em 2012 foram realizadas visitas nas sedes das três IFE's do Paraná para definição do modelo de implantação dos serviços de transporte. Houve recomendação da terceirização parcial da frota, devido, especialmente pelo risco da ausência de disponibilidade de prestação de serviço quando de problemas na licitação, como efetivamente ocorreu em uma das instituições visitadas. Acrescente-se ainda o risco de descumprimento ou rescisão contratual abrupta decorrentes de problemas de gestão da empresa contratada.

B - Nome e CNPJ da empresa contratada para a realização do serviço de transporte;

-MUNARI TRANSPORTES TURÍSTICOS LTDA. CNJP: 01.411.524/0001-38

-CASTELL-TUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA – ME. CNPJ: 00.116.440/0001-09

C - Tipo da Licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão;

- Licitação: Pregão Eletrônico – Registro de Preço
- Nº Contrato: 20/2015 – Vigência: 30/04/2015 a 29/04/2016
- Valor Contrato: R$ 369.779,04

- Valor Contratado (2015): R$ 155.715,10

- Nº Contrato: 21/2015 – Vigência: 30/04/2015 a 29/04/2016
- Valor Contrato: R$ 49.729,10
- Valor Contratado (2015): R$ 10.893,00

D - Legislação que regula a constituição e forma de utilização da frota de veículos;

A Unila utiliza nessa situação, também a IN 01/2013 da PROAGI, a qual dispõe sobre a normalização do controle, da condução e uso dos veículos oficiais de propriedade da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

E - Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

Através da Contratação do serviço de fretamento visa-se o atendimento de deslocamentos em viagens rodoviárias de servidores, discentes e demais no interesse da Universidade.

A realização de tais deslocamentos é necessária para garantir o atendimento dos diversos projetos de pesquisa e extensão em regiões do Estado, outros Estados e nos países da América Latina, garantindo assim a qualidade nos cursos ofertados e o alcance dos objetivos institucionais.

F - Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da Unidade Jurisdicionada , discriminada por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela Unidade Jurisdicionada (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional, etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

A contratação não estipula quantitativos. É dividida da seguinte forma:
I – Ônibus
II – Micro-ônibus
III – Van
IV – Veículo Executivo

G - Média Anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra "F" supra;

Tabela 6: Média anual de quilômetros rodados

GRUPO	TOTAL KM
Ônibus	19.185
Micro-ônibus	11.701
Van	2.408
Veículo Executivo	2.483

H – Idade média dos veículos;

Não se aplica.

J - Custos associados à manutenção da frota (por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Todos os custos operacionais e tributários já estão inseridos no valor registrado.

F - Estrutura de controles de que a Unidade Jurisdicionada dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

Os serviços são fiscalizados pela Universidade através de designação de fiscal, ao qual cabe os procedimentos relativos ao controle da execução contratual. A empresa contratada para gestão do fornecimento de combustíveis e para gestão da manutenção oferece sistema informatizado para controle e acompanhamento.

Outra ferramenta utilizada para controle e gestão da frota oficial é o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, por meio da aba "Transporte", a qual teve sua implantação finalizada no ano de 2015, todas as transações de abastecimento e manutenção são registradas, bem como as movimentações dos veículos, possibilitando acesso próprio a relatórios e demais funcionalidades.

8.2.2 Política de destinação de os veículos inservíveis ou fora de uso e informações gerenciais sobre veículos nessas condições

A frota da Universidade é composta, predominantemente, por veículos com baixa quilometragem e em média 4,2 anos de uso. Não temos quaisquer veículos que estejam fora de uso por problemas mecânicos. Existe um veículo tipo ambulância que aguarda definição de uso por parte do curso de Medicina para retornar às atividades. Dessa forma, o órgão ainda não possui política instituída para a destinação de veículos inservíveis ou fora de uso. No entanto, no ano corrente será realizado estudo visando um possível leilão de quatro veículos, os quais foram recebidos em doação em 2010. Hoje estes veículos (oriundos de doação) estão com 13 anos de uso, e os gastos com manutenções tendem a se intensificar, bem como os períodos de indisponibilidade para uso em virtude de paradas para manutenções corretivas.

8.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

Quadro 94 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial da União

UG	RIP	Descrição	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
					Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com reformas	Co
158658	7563 00887.500-4	Vazio – Anexo Moradia	21	4	R$ 1.430.000,00	23/02/12	n/a		

158658	7563 00891.500-6	Vazio – Vila C	21	4	R$ 91.399,09	23/02/12	n/a		
158658	7563 00889.500-5	Vazio – Vila C	21	4	R$ 120.745,01	15/07/11	n/a		
158658	7563 00921.500-8	Ocupado - Moradia	21	4	R$ 2.000.000,00	24/11/10	n/a		
158658	7563 00919.500-7	Vazio – Campus	21	4	R$ 544.400,60	05/07/11	n/a		
Total								-	-

Fonte: SPIUnet

a) Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da unidade jurisdicionada;

A gestão dos imóveis é feita de maneira compartilhada entre a Coordenadoria de Infraestrutura, Secretaria de Implantação do Campus e Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

Na Coordenadoria de Infraestrutura a gestão é feita por meio da Seção de Patrimônio juntamente com o Departamento de Estrutura e Serviços (responsável pela manutenção rotineira dos imóveis próprios e locados).

b) Distribuição geográfica dos imóveis da União;

Todos os imóveis estão localizados no município de Foz do iguaçu/PR, conforme segue:

-Imóvel Moradia Estudantil própria da Unila – Av. Tancredo Neves, 3221, Bairro Porto Belo

-Terreno ao lado da Moradia Estudantil - Av. Tancredo Neves, 3147, Bairro Porto Belo

-Terreno para a construção do campus da Unila – na Itaipu - Av. Tancredo Neves, 6731, Bairro Jardim Itaipu

-Terreno para construção da Moradia Estudantil – Rua Goiânia, s/n Bairro, Vila "C" Velha.

Quadro 95 – Relação de espaços (m²)

	Situação	2010	2011	2012	2013	2014	2015
PTI (área edificada)	Locado	3.638	4.661	5.253	5.253	6.837	8.661
Centro (área edificada)	Locado	-	2.376	2.376	2.376	2.376	2.376
Moradia (área edificada*)	Próprio	1.709	1.709	1.709	1.709	1.709	1.709
Almada (área edificada)	Locado	-	-	1.320	1.320	1.320	1.320
Centro Cultural Unila Caixa (área edificada)	Cedido	-	-	5.848	5.848	5.848	5.848
Vila A (área edificada)	Locado	-	-	-	4.954	4.954	4.954
Jd. Universitário (área edificada)	Locado	-	-	-	-	6.357	6.355
Almoxarifado- Portal da Foz	Locado	-	-	-	-	-	1.821

(área edificada)							
Terreno Moradia (área do terreno)	Próprio	21.455	21.455	21.455	21.455	21.455	21.455
Terreno Anexo Moradia (área do terreno)	Próprio	45.795	45.795	45.795	45.795	45.795	45.795
Terreno Vila C (área do terreno)	Próprio	47.915	47.915	47.915	47.915	47.915	47.915

* Sem os chalés

c) Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet;

Apenas 3 dos imóveis da Administração estão devidamente registrados no SPIUnet. Os demais não estão cadastrados em decorrência da existência de impedimento para cadastro. Não conseguiu-se regularizar a situação no ano de 2015.

d) Custos de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.

No exercício de 2015 não houve custos relevantes com a manutenção dos imóveis próprios, sendo que foram realizados apenas pequenos consertos, mas sem dispêndio de recursos. A retomada das obras do Campus está prevista para o ano de 2017 com previsão de conclusão do Prédio Administrativo, Prédio de Aulas e Restaurante em 2020.

A realização das despesas ainda não é feita por centro de custo ou unidade física.

Quadro 96 – Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
158658	7563 00891.500-6	23	4	R$ 91.399,09	15/07/11	-	-	-
158658	7563 00889.500-5	23	4	R$ 120.745,01	15/07/11	-	-	-
158658	7563 00887.500-4	23	4	R$ 1.430.000,00	14/06/11	-	-	-
158658	7563 00919.500-7	21	4	R$ 544.400,60	05/07/11	-	-	-
Total							0,00	0,00
Fonte: SIPAC								

Estrutura de controle e gestão do patrimônio no âmbito da unidade:

A gestão dos imóveis é feita de maneira compartilhada entre a Coordenadoria de Infraestrutura, Secretaria de Implantação do Campus e Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

Na Coordenadoria de Infraestrutura a gestão é feita por meio da Seção de Patrimônio juntamente com o Departamento de Estrutura e Serviços (responsável pela manutenção rotineira dos imóveis próprios e locados).

Qualidade e Completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso especial da União SPIUnet:

Apenas 3 dos imóveis da Administração estão devidamente registrados no SPIUnet. Os demais não estão cadastrados em decorrência da existência de impedimento para cadastro. Não conseguiu-se regularizar a situação no ano de 2015.

Informa-se ainda, que os imóveis registrados no SPIUnet serão objeto de reavaliação. O processo para tal procedimento encontra-se em fase de instrução, tendo em vista a não efetivação da contratação com a Caixa Econômica Federal para prestação dos serviços de avaliação imobiliária.

Quadro 97 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados							
Ocupado	7563 00921.500-8	4	R$ 2.000.000,00	24/11/2010	-	-	-
Vazios							
Total						0,00	0,00
Fonte: SIPAC							

Estrutura de controle e gestão do patrimônio no âmbito da unidade:

A gestão dos imóveis é feita de maneira compartilhada entre a Coordenadoria de Infraestrutura, Secretaria de Implantação do Campus e Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

Na Coordenadoria de Infraestrutura a gestão é feita por meio da Seção de Patrimônio juntamente com o Departamento de Estrutura e Serviços (responsável pela manutenção rotineira dos imóveis próprios e locados). A Pró-Reitoria de Assistência Estudantil também auxilia na gestão deste imóvel, já que ele é utilizado como Moradia Estudantil.

Qualidade e Completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso especial da União SPIUnet:

O imóvel em questão não está cadastrado no SPIUnet em decorrência da existência de impedimento para cadastro. Não conseguiu-se regularizar a situação no ano de 2015.

Qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.

Com relação a qualidade dos registros contábeis no sistema contábil, registre-se, primeiramente, que a ferramenta informatizada utilizada por esta Universidade para fins de apropriação dos imóveis e demais transações é o Sistema Integrado de Administração Financeira do

Governo Federal (SIAFI).

No tocante à qualidade dos registros contábeis, informamos que os lançamentos e conferências de dados são realizados, respectivamente, pela Seção de Serviço e execução orçamentária e Financeira (SEREOF), Seção de Escrituração (SEESC) e Seção de Análise Contábil (SANAC), a primeira integrante do Departamento de Finanças e as outras do Departamento de Contabilidade (DC), que faz parte da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF).

Além dos departamentos acima citados, os lançamentos contábeis são conferidos por um conformista contábil, observado o princípio da segregação de funções, o qual faz parte da Seção de Conformidade de Gestão (SECONGES)

Dessa forma, entendemos como satisfatória a forma como são registrados, analisados e conferidos nossos processos administrativos relacionados à tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil.

8.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Não se aplica à Unila.

8.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Neste item é demonstrado a quantidade e valores dos imóveis locados e análise crítica acerca da necessidade de locação de imóveis, que deve contemplar, ainda, a forma de tratamento das despesas com reformas, transformações, manutenções com o imóvel locado, por exemplo, se assumidos pela UPC locatária ou deduzidos do valor da locação.

Quadro 98 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA			QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS DELA UJ	
			EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	PARANÁ		6	5
		Foz do Iguaçu	6	5
		município 2		
		município "n"		
	UF "n"		0	0
		município 1		
		município 2		
		município "n"		
Subtotal Brasil			6	5
EXTERIOR	PAÍS 1		0	0
		cidade 1		
		cidade 2		
		cidade "n"		
	PAÍS "n"		0	0
		cidade 1		
		cidade 2		
		cidade "n"		
Subtotal Exterior			0	0
Total (Brasil + Exterior)			6	5

Análise Crítica

A UNILA, em 2014, possuía 05 unidades disponíveis, sendo 04 locadas efetivamente e finaliza o ano de 2015 com 6 imóveis locados. Nestes imóveis funcionam as atividades acadêmicas e administrativas desta Universidade, são os seguintes:

a) **UNILA – PTI** Av. Tancredo Neves, 6731 – Bloco 4. Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil. Caixa Postal 2044. CEP: 85867.970. Recepção: +55 (45) 3529 2156

b) **UNILA – Rio Almada**

Avenida Tancredo Neves, 3838 – Porto Belo. Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil. CEP: 85867.633. Recepção: +55 (45) 3529 2160

c) **UNILA – Jardim Universitário** Av. Tarquínio Joslin dos Santos, 1000 Jd. Universitário. Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil. CEP: 85870-901

d) **UNILA – Vila A** Av. Silvio Américo Sasdelli, 1842 – Vila A. Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil. CEP: 85869.580. Recepção: +55 (45) 3576 7307

e) **UNILA – Moradia Estudantil I** Av. Tancredo Neves, 3221 – Porto Belo. Foz do Iguaçu, Paraná – Brasil. CEP: 85867.000

f) **UNILA – Centro** Alameda Rui Ferreira, 164-B, Centro, Foz do Iguaçu – Paraná

Quatro deles atendem às demandas por salas de aula (unidade PTI – Parque Tecnológico Itaipu, abrigando 3 Institutos e seus respectivos cursos; unidade Centro, abrigando 1 Instituto e seus respectivos cursos; unidade Almada, tendo sido destinado para atender às demandas do Curso de Música; unidade Jardim Universitário, que abriga o curso de medicina e alguns cursos do Instituto Latino-Americano de Ciências da Vida e da Natureza). Um quinto imóvel, unidade Vila A, é sede da Reitoria e de praticamente toda a estrutura administrativa (Pró-Reitorias, Secretarias, etc). O outro

imóvel, locado neste ano, é a unidade Almoxarifado, localizada no bairro Portal da Foz, que abriga os bens permanentes e de consumo que são distribuídos conforme demanda.

A gestão dos espaços locados é feita pela Coordenadoria de Infraestrutura, por meio do Departamento de Estrutura e Serviços. Por se tratar de imóveis locados, a manutenção estrutural é sempre demandada aos proprietários, sendo a UNILA responsável apenas por pequenas manutenções corretivas rotineiras. O custo destas manutenções executadas pela UNILA é mínimo, tendo em vista não contar com materiais e equipamentos necessários para tal.

Há um processo de manutenção predial que está sendo instruído, porém, como houve a greve neste ano de 2015, o processo não se desenvolveu conforme o esperado. Em janeiro de 2016 será realizado uma reunião com as áreas envolvidas, onde será discutido o processo e realizado as alterações e ajustes necessários para dar encaminhamento no mesmo. Pretende-se contratar uma empresa para realizar os serviços de manutenção predial para a UNILA no primeiro semestre de 2016.

8.2.6 Informações sobre a infraestrutura física

Em 2015 a UNILA desenvolveu suas atividades, tanto acadêmicas quanto administrativas, em 7 (sete) unidades, sendo elas: UNILA-PTI (alugado), UNILA- Almada (alugado), UNILA-Vila A (alugado), UNILA-Almoxarifado (alugado), UNILA-Caixa (cedido pela Caixa Econômica Federal), UNILA-Centro (alugado) e UNILA-Jardim Universitário (alugado).

O imóvel em que funciona o Almoxarifado foi locado no ano de 2015 e pela primeira vez, a UNILA passou a contar com um espaço mais adequado para o armazenamento de bens permanentes e de consumo, o que levou a desocupação total do imóvel UNILA-Caixa em novembro de 2015. Neste mesmo ano, também, foi celebrado um contrato de locação com a Associação Internacional União das Américas – AIUA. Este contrato previa a locação de aproximadamente 6.400m2, bem como a utilização de áreas comuns, por meio de compartilhamento de espaços. A partir de janeiro de 2016 o imóvel passa a ser utilizado exclusivamente pela UNILA, perfazendo uma área total de 19.766,57m2.

O imóvel do UNILA- Centro começou a ser desocupado em dezembro de 2015, tendo em vista que a unidade Jardim Universitário abrigará as atividades que são desenvolvidas atualmente naquela unidade.

A UNILA conta atualmente com 13.970,20m2 de área útil, possuindo 83 salas de aulas e 17 laboratórios. Com a ocupação total do Jardim Universitário a UNILA terá um grande aumento no número de laboratórios, sendo que o quantitativo previsto é de 90. Já o número de salas de aula passará para 99.

Excluídos os imóveis UNILA-Caixa, UNILA-Centro (devolvidos ou em processo de devolução) e Moradia Estudantil, os espaços físicos desta universidade são adequados para o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, sendo que, de maneira geral, os mesmos estão adequadamente dimensionados para o uso a que se destinam, bem como contam com mobiliário e equipamentos adequados para a ampla maioria dos espaços. As instalações prediais apresentam-se em bom estado de conservação e os espaços físicos das unidades são adequados ao número de usuários.

Outras informações que podem ser mencionadas quanto à infraestrutura é a que a UNILA possui auditório em duas de suas unidades. Há cantina/lanchonetes disponíveis na unidade do

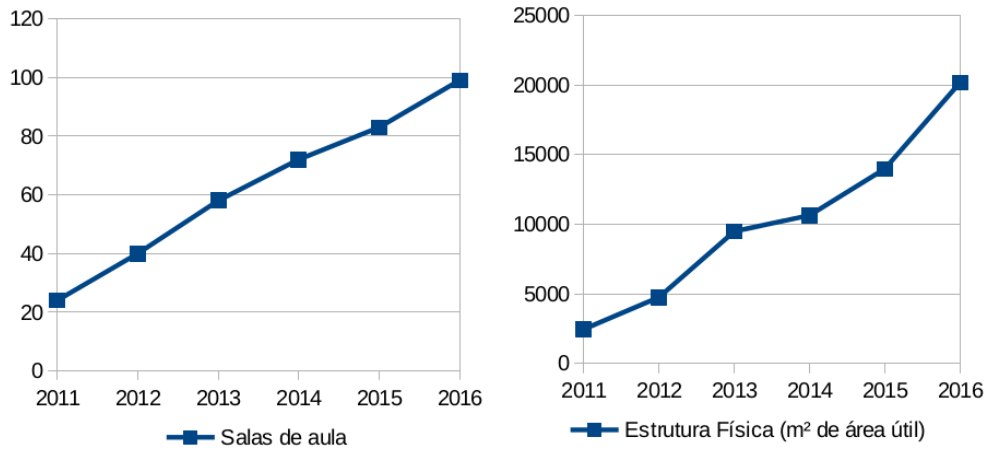
Parque Tecnológico de Itaipu -PTI, bem como um restaurante. Há uma quadra poliesportiva nas unidades do Jardim Universitário e outra no PTI. Todas as unidades da UNILA possuem estacionamento, exceto a UNILA-Centro, e a UNILA-Vila A, UNILA-PTI e UNILA-Jardim Universitário contam com bicicletário.

A UNILA possui moradia estudantil, porém a mesma está em processo de desocupação a ser concluído em 2016. Está previsto, no terreno contíguo à Moradia Estudantil, a construção de edificações para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria de Infraestrutura. As edificações previstas nessa construção são: barracões para garagem, almoxarifado, manutenção predial, bens permanentes e bens inservíveis, bem como um bloco administrativo. O mesmo terreno possibilita a implantação de maior número de edificações, todavia, ainda não há decisão institucional sobre as escolhas a serem realizadas.

Evolução estrutural da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA

Com o aumento de novos servidores e cursos, a UNILA necessitou elevar sua capacidade de espaço físico para atender a crescente demanda. Deste modo, a universidade aumentou o número de salas de aula, saindo de 24 em 2011, para 83 em 2015 com previsão de 99 salas para 2016. Já quando é observado o total da infraestrutura disponível para a universidade, percebe-se que o crescimento desta área útil tem acompanhado o das salas de aula e a necessidade demandada pela universidade. O Gráfico 7 exibe a evolução das salas de aula e estrutura física de 2011 a 2016.

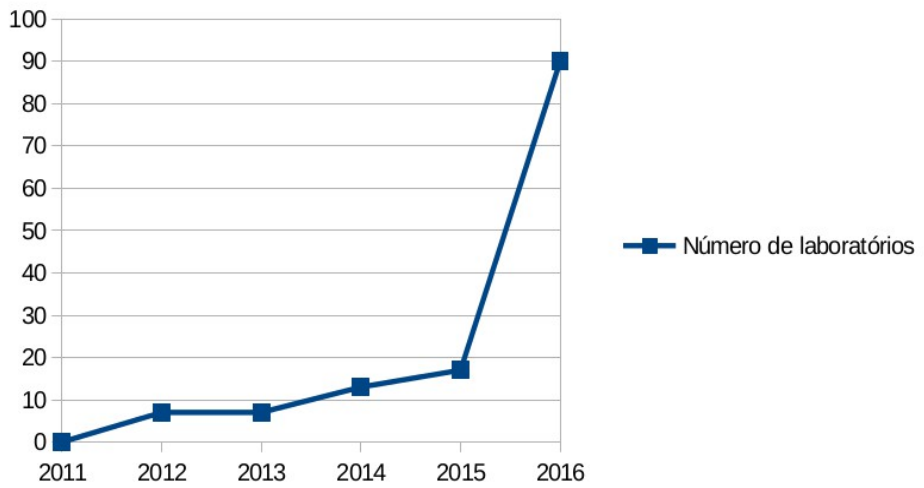
Gráfico 7: Evolução da quantidade de salas de aula e estrutura física da UNILA



A respeito da quantidade de laboratórios, a UNILA, no decorrer de sua formação, utilizou laboratórios em conjunto com outras universidades enquanto constituía os laboratórios próprios. No ano de 2011, a universidade usava laboratórios compartilhados com a UNIOESTE e a Uniamérica. De 2012 a 2013 ela utilizou laboratórios compartilhados com as mesmas instituições, porém, já possuía 7 laboratórios próprios. A partir de 2014, a universidade reduziu seus laboratórios

compartilhados para apenas um, e aumentou a quantidade de laboratórios próprios. O Gráfico 8, apresenta o crescimento do número de laboratórios próprios da UNILA.

Gráfico 8: Evolução do número de laboratórios da UNILA



Em 2012 a universidade contava com 7 laboratórios próprios, sendo três no PTI, os de Biologia, Química e Física, e quatro na unidade do centro, sendo duas salas negras, um laboratório de cinema e uma sala de informática. A universidade manteve esse número em 2013, aumentando a quantidade de laboratórios apenas em 2014, quando agregou dois laboratórios de informática e quatro laboratórios de arquitetura no PTI, passando para 13 laboratórios.

Em 2015 a UNILA passou a ter 17 laboratórios, sendo que, foram mantidos os quatro laboratórios na unidade do centro e ampliados os laboratórios no PTI. Assim, nesta unidade, a universidade passou a ter cinco laboratórios multidisciplinares, um laboratório de pesquisa em física, um laboratório da Engenharia, dois laboratórios de informática e quatro laboratórios de arquitetura.

Para 2016, com a ocupação do Jardim Universitário, está previsto um grande aumento para os laboratórios, cerca de 430%. Com a incorporação deste espaço a UNILA passará a contar com 90 laboratórios, 13 no PTI e 77 no Jardim Universitário. Além dos mencionados no PTI a universidade contará com sete laboratórios de medicina, doze laboratórios de habilidades para medicina, um de saúde coletiva, um de biologia molecular, um de ensino e pesquisa, um para a extensão, um de fisiologia e farmacologia, um de biologia, uma sala de preparo para biologia molecular, três laboratórios de estúdio acústico, um estúdio de TV e cinema, um laboratório de saúde (aprendizagem), um laboratório de antropologia, dois laboratórios de história, mais dois de informática, um laboratório de produção, um de ilhas avançadas (som), dois de montagem e edição de som, dois de artes visuais, um de arqueologia, dois de artes cênicas e um de figurino e costura.

Ainda no Jardim Universitário, prédio dos laboratórios e biotério, a UNILA contará com um laboratório de botânica, uma sala de preparo, um herbário, um museu de zoologia, um laboratório de zoologia, uma câmara fria, uma sala de preparo e apoio, uma sala de identificação, um

laboratório de química, um de biologia, um de técnicas de enfermagem, um de anatomia humana, duas salas de higienização e pesquisa, uma sala de aula experimental, um espaço amplo para análises clínicas, três baias, quatro salas de procedimentos, uma de higienização, uma sala para coelhos e duas para ratos.

Diante do exposto, é possível perceber que o aumento de espaços vem ocorrendo de forma programada, sendo realizado para atender as demandas de espaços, seja para laboratório ou outros espaços. Também é perceptível que a universidade possui um ritmo intenso de crescimento para todos os indicadores analisados. Portanto, é nítido que a elevação da infraestrutura tem acompanhado a trajetória da UNILA, atendendo as demandas repassadas a ela e contribuindo diariamente na consolidação da universidade.

8.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Este item tem por finalidade informar sobre os principais aspectos da gestão de TI da Unila, quantificando-a e qualificando-a para fins de avaliação da sua suficiência para o cumprimento da missão institucional.

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com a Plano Estratégico Institucional.

O Plano Diretor de TI UNILA(PDTI) fora elaborado conforme o Guia de Elaboração e Modelo de Referência do PDTI do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação).

No ano de 2015 houve ampla participação de todas as subáreas da TI na construção do Plano Diretor de TI – PDTI. O documento, que está hoje em fase final de aprovação, fora submetido à apreciação do Comitê Gestor de TI (CGTI) em Dezembro de 2015, com previsão de publicação para o primeiro semestre de 2016.

Quadro 99 – Mapeamento estratégico de negócio para o mapeamento de TI

Objetivos Estratégicos no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2013-2017	Mapeamentos estabelecidos do PDTI
Objetivo Geral: Desenvolver e apropriar-se de tecnologias da informação, para prover a UNILA de acesso à informação, instalações específicas e equipamentos que supram as necessidades de desenvolvimento institucional. ***Objetivo específico 1:*** Diagnosticar as necessidades de infraestrutura de tecnologia da informação, visando atender as demandas identificadas, de acordo com os objetivos institucionais.	Os objetivos estratégicos presentes no PDI, no que tange à TIC, foram mapeados para 77 itens do inventário de necessidades. Cada necessidade destacada fora qualificada nas categorias infraestrutura, software, contratação, serviços e sistema integrado de gestão. A fim de garantir a execução das demandas, as necessidades inventariadas foram desdobradas em 227 Metas, distribuídas durante o período de vigência deste PDTI.

Objetivo específico 2: Prover a UNILA de instalações físicas e equipamentos específicos de Tecnologia da Informação, bem como manuais de procedimento e acesso ao usuário leigo, viabilizando a implantação e uso das tecnologias necessárias ao desenvolvimento institucional.	

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

As principais atividades do Comitê Gestor de TI são: propor a Política de Tecnologia da Informação desta Universidade por meio de um plano integrado de ações, considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional e em consonância com o Programa de Modernização do Poder Executivo Federal e com o que determina a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI-SISP) vigente; aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, bem como suas políticas e diretrizes; consolidar os planos e ações da área de tecnologia da Informação no PDTI, tornando-o um documento centralizado, íntegro, conciso e público; monitorar e avaliar a gestão da Política de Tecnologia da Informação; definir prioridades na formulação e execução de planos e projetos relacionados à Tecnologia da Informação; estabelecer e propor Plano de Investimento para a área de Tecnologia da Informação, evitando retrabalho e investimentos desnecessários; e finalmente, avaliar os sistemas de informação presentes na instituição e propor suas atualizações, revisões e desativações;

O Comitê Gestor de TI é composto pelos seguintes membros:

I. Reitor: JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO, SIAPE 426406, presidente do CGTI;
II. Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura: LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA, SIAPE 1530626;
III. Pró-Reitora de Extensão: ÂNGELA MARIA DE SOUZA, SIAPE: 1851747;
IV. Pró-Reitor de Graduação: EDUARDO DE OLIVEIRA ELIAS, SIAPE: 1551908;
V. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação: FERNANDO CÉSAR VIEIRA ZANELLA, SIAPE: 0338238 ;
VI. Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças: CAETANO CARLOS BONCHRISTIANI, SIAPE
1794877;
VII. Chefe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação: MARCELO NEPOMOCENO
KAPP, SIAPE 1798354.

Em resumo, foram realizadas duas reuniões do CGTI. Como o PDTI da instituição estava em fase inicial de elaboração, ou seja, apenas com o levantamento de alguns dados e discussão de informações restritas apenas a equipe de TI, os principais assuntos abordados foram desde a conscientização da importância da elaboração de tal documento, à apresentação das informações já

compiladas e aos passos da redação. Após as deliberações de diretrizes centrais para a elaboração do documento, também foi decidido que as áreas seriam acionadas para que submetessem seus inventários de necessidade. Uma nova revisão do documento foi realizada. Finalmente o documento encontra-se para a apreciação do presidente do comitê, para que assim que concluída a análise, o documento seja submetido aos membros restantes e a uma reunião final para a aprovação do mesmo.

c) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.

O planejamento de capacitações das áreas de Tecnologia da Informação é incorporado ao Plano Anual de Capacitações (PAC), de âmbito institucional, na forma estabelecida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE). A PROGEPE é a unidade competente para realizar a consolidação, manutenção e execução do planejamento global das capacitações da UNILA.

O planejamento das ações de capacitação da Coordenadoria de TIC foi elaborado por meio de um processo de discussão e construção a partir das necessidades identificadas em cada área e submetidas para compor o documento principal do PAC no início de 2015.

A Tabela 7 consolida os resultados ocorridos em 2015: a coluna Demandados no PAC representa o quantitativo de cursos identificados como necessários para desempenho das atividades laborais; a coluna Custeados pela UNILA representa o quantitativo de cursos em que a instituição proporcionou ajuda de custos, diárias ou transporte, ou ainda patrocinou diretamente o curso; a coluna Custeados pelo Servidor corresponde aos cursos em que os próprios servidores custearam.

Tabela 7: Tabela de quantitativo de cursos de capacitações (conforme categorias estabelecidas no PAC)

Seção do PAC	Categorias	Demandados no PAC	Custeados pela UNILA	Custeados pelo Servidor
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Desenvolvimento de Softwares	15	0	9
	Ferramentas de Software Livre e Serviços De Internet	6	0	3
	Planejamento e Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação – TI	26	1	9
	Redes e Protocolos	35	0	7
	Segurança em TI	7	0	4
	Sistema Integrado de Gestão – SIG	0	3	0
	Sistemas de Governo	4	0	0
	Legislação	32	1	4
	Outros	0	2	9
Total		**125**	**7**	**45**

d) Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

O quadro a seguir relaciona a força de trabalho de servidores alocados na CTIC. Além do quadro de servidores efetivos, a unidade conta ainda com três terceirizados que desempenham funções auxiliares.

Quadro 100 – Quantitativo de servidores efetivos por cargo de ingresso – 2015

Unidade	Técnico de Tecnologia da Informação	Analista de Tecnologia da Informação	Analista de Tecnologia da Informação/Infraestrutura	Analista de Tecnologia da Informação/Desenvolvimento de Software	Professor	Administrador	Assistente em Administração	Total de Servidores Lotados por Unidade
Coordenadoria de Tecnologia de Informação	0	1	0	0	1	0	0	**2**
Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia	0	1	1	0	0	0	0	**2**
Divisão de Serviços Corporativos e Segurança	0	1	3	0	0	0	0	**4**
Divisão de Sistemas	2	3	0	7	0	0	0	**12**
Divisão de Suporte Técnico	17	0	0	0	0	0	0	**17**
Seção de Administração do Parque de Tecnologia da Informação	0	0	0	0	0	1	2	**3**
Seção de Governança de Tecnologia da Informação	0	1	0	0	0	0	0	**1**
Laboratório de Computação de Alto Desempenho	0	0	1	0	0	0	0	**1**
Total	**19**	**7**	**5**	**7**	**1**	**1**	**1**	**42**

A Quadro 101 relaciona a quantidade de servidores por grau de escolaridade:

Quadro 101 – Quantitativo de servidores por grau de escolaridade – 2015

Unidade	Ensino Médio	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	Total
Coordenadoria de Tecnologia de Informação			1		1	**2**
Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia		1	1			**2**
Divisão de Serviços Corporativos e Segurança			3	1		**4**
Divisão de Sistemas		4	7	1		**12**
Divisão de Suporte Técnico	7	8	2			**17**
Seção de Administração Do Parque de Tecnologia da Informação		3				**3**
Seção de Governança de Tecnologia da Informação			1			**1**
Laboratório de Computação de Alto Desempenho		1				**1**
Total						**42**

e) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

A área de tecnologia de informação, sob o ponto de vista global, não conta com um processo formal de desenho, mudança e entrega de serviços. Cada subárea gerencia, de maneira descentralizada, seus respectivos processos de disponibilização de novos serviços. No entanto, a Coordenadoria de TIC gerencia e realiza o mapeamento dos principais serviços existentes de modo centralizado.

No que tange à gestão dos serviços em 2015 a Coordenadoria de TIC, gerou como produto de uma série de reuniões das áreas conforme a Figura 23 - Catálogo de Serviços. A criação do catálogo passou a integrar o PDTI e permitiu à TI uma visão mais detalhada de tudo que é disponibilizado aos usuários finais, bem como os serviços internos – prestados à própria TI.

O processo de inclusão/atualização de novos serviços no referido catálogo dar-se-á juntamente com as atualizações do PDTI, momento em que serão novamente discutidas a inclusão dos serviços novos e desativação de serviços em desuso.

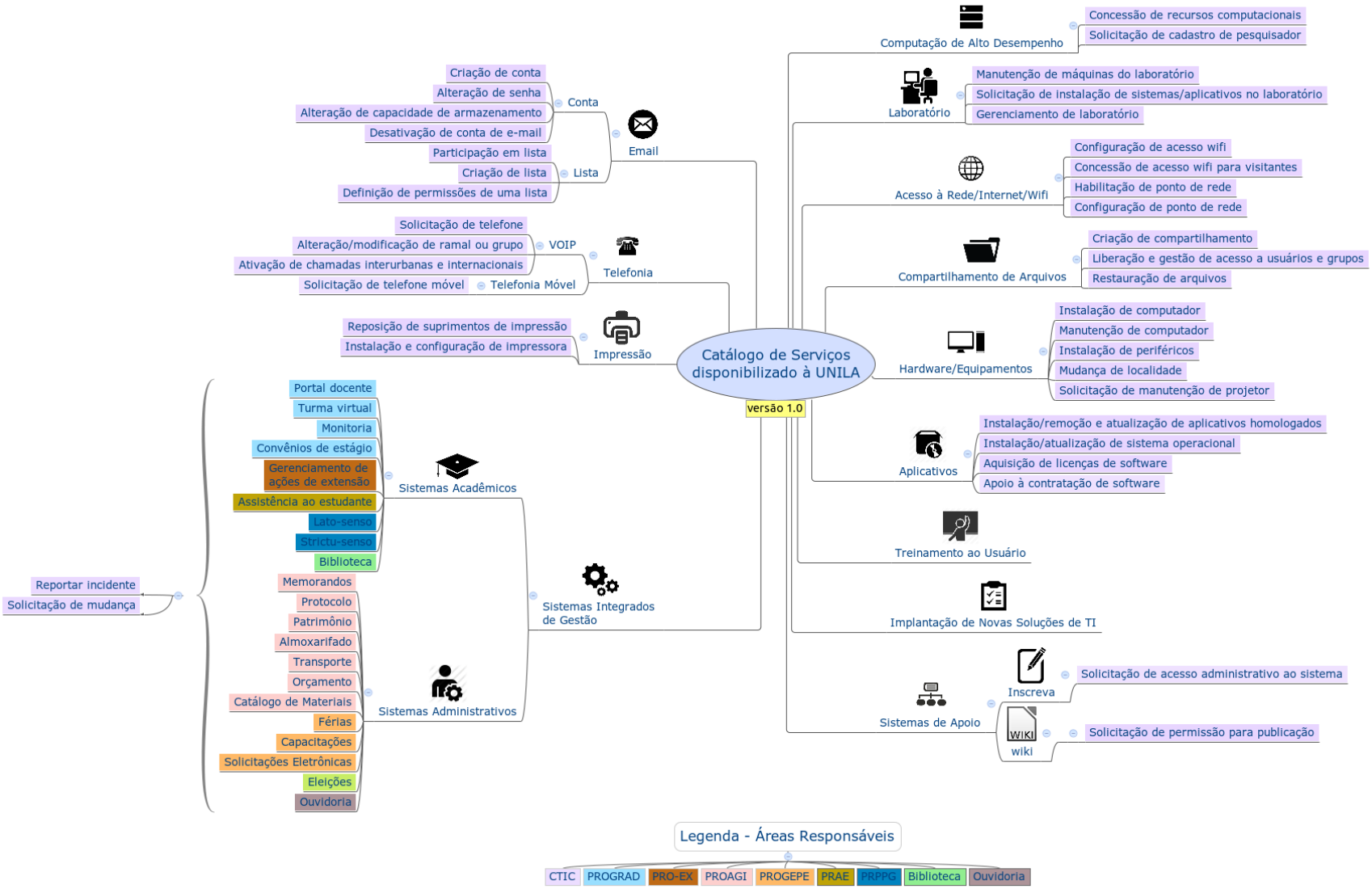


Figura 23: Catálogo de serviços

f) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

Tabela 8: Principais projetos executados em 2015

Projeto	Valores despendidos em 2015
Expansão da infra-estrutura de redes da UNILA	R$ 1.566.581,96
Expansão do serviço de telefonia da UNILA	R$ 419.000,00
Manutenção e expansão das instalações de rede	R$ 329.622,40
Ampliação de equipamentos de armazenamento de dados	R$ 100.000,00
Melhoria na performance dos servidores atuais	R$ 60.000,00
Implementação de proxy HTTPS de alta disponibilidade e segurança.	R$ 0,00
Configuração do software de ECM (Enterprise Content Management).	R$ 0,00
Implantação do módulo de Orçamento	R$ 0,00
Implantação do Portal do Coordenador de Graduação	R$ 0,00
Elaboração do Catálogo de Serviços e Portfólio de TI.	R$ 0,00
Implantação do Questionário Socioeconômico	R$ 0,00
Implantação da Solicitação de Bolsa Auxílio pelo sistema	R$ 0,00
Implantação do Módulo de Avaliação Externa de Projetos de Extensão	R$ 0,00
Implantação do Módulo de Pesquisa	R$ 0,00
Realização do Censo do Ensino Superior	R$ 0,00
Implantação do Módulo Plano de Ensino do Docente/Disciplina	R$ 0,00
Implantação do Módulo de Compras	R$ 0,00
Implantação do Módulo de Licitações	R$ 0,00
Implantação do Liquidação de Despesas	R$ 0,00
Elaboração do PDTI	R$ 0,00
Total	**R$ 2.475.204,36**

g) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

- Adoção de padrões abertos em detrimento de padrões proprietários;
- Realização de Análise de Riscos, na etapa de Planejamento do Projeto, quando da aquisição de equipamentos ou serviços críticos;
- Preferência pelo uso de software livre tanto no ambiente Data Center quanto nas estações clientes;
- O principal ERP da instituição, o SIG (Sistema Integrado de Gestão), tem seu código fonte disponível em repositório próprio.

8.3.1 Principais sistemas de informações

No Catálogo de Software da instituição (Quadro 102) foram qualificados como críticos aqueles cuja interrupção provocaria indisponibilidade simultaneamente para dezenas de usuários, com prejuízo nas atividades laborais ou acadêmicas.

Quadro 102 – Catálogo de Softwares utilizados na Instituição

Tipo do Ativo	Nome/Versão	Descrição	Responsável Técnico	Cliente	Sistema Crítico
Sistema Operacional	MS / Windows Vista Buss (Port)	Sistema Operacional de 64 bits	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	MS / Windows Vista Home Bas (Port)	Sistema Operacional de 64 bits	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	MS / Windows 7	Sistema Operacional de 64 bits	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	UBUNTU / Linux 14	Sistema Operacional de 64 bits	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	Centos 7.1	Sistema Operacional de 64 bits - Servidores	DISEG	UNILA	SIM
	Centos 6.6	Sistema Operacional de 64 bits - Servidores	DISEG	UNILA	SIM
Servidores de Internet	Apache 2.4	Servidor WEB	DISEG	UNILA	SIM
	NGINX 1.6	Servidor WEB	DISEG	UNILA	SIM
	HAPROXY 1.5	Loadbalance	DISEG	UNILA	SIM
Servidores de Correio Eletrônico	Zimbra 8.6	Correio eletrônico	DISEG	UNILA	SIM
Software Aplicativo	Libre-Office 3	Suíte de Aplicativos para Escritório	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	ArchiCad	Suíte de Design de Projeto	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	ATPDraw	(Alternative Transient Program) Software para estudos eletromagnéticos	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	TECwin Desktop	Sistema de pesquisa e classificação de mercadorias	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO

	GRASS 6.4	Sistema de informações geográficas	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	Quantum GIS Lisboa 1.8.0 (QGIS)	Sistema de Informação Geográfica (SIG)	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	Iwis 3.3 Academic	Sistema integrado de informação geográfica.	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	Astah Professional 6.6.4	Software de Modelagem UML	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	GlassFish Server 3.1.2.2	Servidor de aplicação open source - Sun Microsystems - plataforma J2EE	DSUT	UNILA	NÃO
	NetBeans IDE 7.2.1	Ambiente de Desenvolvimento Integrado	DSUT	UNILA	NÃO
	R 3.0.2	Ambiente de Desenvolvimento Integrado para cálculos estatísticos e gráficos	DSUT	Acadêmico	NÃO
	SAM 4.0	Software para Análise Espacial em Macroecologia	DSUT	Acadêmico	NÃO
	Scilab 5.4.1	Software ciêntifico para computação numérica	DSUT	Acadêmico	NÃO
	Kompozer 0.8b3	Editor HTML	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	IDE CodeBlocks 10.0.5-2	Ambiente de desenvolvimento Integrado	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	Eclipse	Ambiente de desenvolvimento Integrado - Java	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	MS / Project Professional 2013	Software de Gestão/Gerência de Projetos	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	Autodesk ARC / Education Master Suite 2013	Suíte de Aplicativos relacionados à construção civil, voltado ao uso educacional.	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	ESRI / ArcGIS Lab Pak 31 Pack License	Suíte de sistema de informações geográficas, de uso exclusivamente educacional.	DSUT	Áreas administrativas e acadêmicas	NÃO
	Exelis VIS / ENVI 5	Visualização, exploração, análise e apresentação de dados na área de Sensoriamento Remoto/SIG	DSUT	Acadêmico	NÃO

	Clark Labs / IDRISI Selva	Suíte de sistema de informações geográficas	DSUT	Acadêmico	NÃO
	Alfresco 5	Gestor de conteúdo corporativo (ECM)	DISEG	Áreas Administrativas e acadêmicas	NÃO
	DSpace	Repositório digital de documentos acadêmicos.	DISEG	Áreas Administrativas e acadêmicas	NÃO
	SACI	Software de gestão de informações, conteúdos, produtos e veículos de comunicação.	DISEG	SECOM	NÃO
	Inscreva	Software para gerenciamento de inscritos em eventos, desenvolvido pela DISIS da UNILA	DSIS	UNILA	SIM
	Moodle	Ensino a distância	DISEG	Acadêmico	SIM
	Sistema Integrado de Gestão - SIG	Os Sistemas Integrados de Gestão (SIG) formam um conjunto de sistemas cuja função é administrar informações e procedimentos de diferentes áreas funcionais, como recursos humanos, patrimônio, administrativo e acadêmico, dentre outros, propiciando integração dessas informações, de forma que as mesmos possam ser manipuladas e gerenciadas de maneira eficiente e segura.	DSIS	UNILA	SIM
	WIKI	Wiki institucional	DISEG	UNILA	SIM
Ferramentas de Gerência / Administração / Monitoração	Redmine	A aplicação web para gestão de projetos que inclui um gráfico de Gantt, calendário, wiki, fóruns, vários papéis, e-mail de notificação	DISEG	UNILA	NÃO
	Gitlab	Gerenciador de repositório de código fonte	DISEG	DSIS	SIM
	GLPI 0.85	Aplicação web para gerenciamento de atendimentos de chamados, inventário de equipamentos e softwares	DISEG	UNILA	SIM
	Zabbix 2.4	Monitoramento de rede e serviços	DISEG	UNILA	SIM
	Bacula 7.0	Backup de banco de dados e servidores	DISEG	DISEG	NÃO
	Puppet 3.6	Orquestrador de atualizações -	DISEG	UNILA	NÃO

		em fase de implantação			
	FreeIPA 4	389 Directory Server, MIT Kerberos, NTP, DNS, Dogtag (Certificate System)	DISEG	UNILA	SIM
	Bind 9.9	Sistema de nomes de domínio, DNSSEC, TLSA	DISEG	UNILA	SIM
	OCSng Inventory 2.1	Sistema de inventário de estações	DISEG	DSUT	SIM
	TEEMIP 2.0	Gerenciamento de IP e CMDB para servidores e ativos de rede	DISEG	DISEG	NÃO
	Loganalyzer 4.1	Análise e relatórios de LOGS dos servidores	DISEG	DISEG	NÃO
	SQUID 3.5	Proxy para acesso ao portal CAPES	DISEG	Comunidade Acadêmica	SIM
	CUPS	Serviço de impressão	DISEG	UNILA	SIM
	FreeRadius	Serviço de autenticação e autorização para WIFI	DISEG	Comunidade Acadêmica	SIM
	KVM - LibVirt	Serviço de Virtualização de servidores	DISEG	UNILA	SIM
	Ovirt 3.5	Serviço de Virtualização de servidores	DISEG	UNILA	SIM
	Asterisk 11	Serviço VoIP	DIRT	UNILA	SIM
Gerenciador de Banco de Dados	PostgreSQL 9.2	Sistema gerenciador de banco de dados Postgres	DISEG	DSIS e outros	SIM
	MariaDB 10	Sistema gerenciador de banco de dados MySQL	DISEG	DSIS	SIM
Servidores de Aplicação	JBoss	Servidor de Aplicações JBoss.org	DISEG	DSIS	SIM
	Apache Tomcat 8	Servidor de aplicações Java	DISEG	UNILA	SIM
	Unicorn / Rails	Servidor de aplicações Rails	DISEG	DSIS	SIM

8.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

No que tange à sustentabilidade, conforme estabelece a Instrução Normativa no 10, de 12 de novembro de 2012, em 22/11/2014, foi emitida a Portaria 1.062/2014 que instituiu a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável da UNILA.

A comissão ficou responsável pela elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável, que pode ser considerado uma ferramenta de planejamento para estabelecimento de práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

A finalização do documento ocorreu em maio de 2015, quando foi encaminhado para apresentação ao Conselho Universitário. Contudo, as reuniões do conselho foram suspensas em função da discussão do tema da paridade. Atualmente, aguarda-se a definição da forma de institucionalização do plano para que ações que envolvem redução de consumo e demais práticas de sustentabilidade possam ser implementadas e monitoradas.

9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

Esta seção do relatório denominada CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE, prevista no Anexo II da DN relatórios de gestão deste exercício, está estruturada por itens de informação que, a princípio, são de elaboração obrigatória pela unidade apresentadora da conta.

Este item tem por objetivo proporcionar ao leitor do relatório melhor compreensão sobre atendimento a demandas específicas oriundas de legislação específica e dos órgãos de controle.

9.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

O Tribunal de Contas da União (TCU) encaminhou para UNILA acórdãos, que tratam dos atos de admissão dos servidores da UNILA em atendimento ao inciso III do art. 71 da Constituição Federal, o qual estabelece como competência do TCU apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal na administração direta e indireta. Estes acórdãos são acompanhados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a qual se utiliza do Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC) e de planilhas eletrônicas para controlá-los.

Em relação às determinações e recomendações do TCU, não constam pendências de atendimento, cabendo salientar que a instituição aguarda o julgamento do processo de prestação de contas do exercício de 2014.

9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

A seguir são elencados os relatórios recebidos da Controladoria Geral da União, descrevendo o número do relatório, objetivo e as recomendações monitoradas pela CGU, através do sistema *online* denominado Monitor, o qual permite o acompanhamento, e o registro das recomendações emitidas e providências tomadas pelos gestores:

Quadro 103 – Relatórios recebidos da CGU

Relatório CGU nº 201314695	
Objetivo	Acompanhar os atos e fatos na gestão de recursos humanos.
Recomendações	• Recomendação 130756: Recomenda-se a realização de estudos no sentido de implantar uma metodologia de avaliação de desempenho quantitativo/qualitativo dos serviços prestados pelos servidores. As observações descritas no presente item poderão ser consideradas, porém não são restritivas e muito menos exaustivas, devido à existência de inúmeras técnicas/estudos sobre o assunto.
Relatório CGU nº 201314811	
Objetivo	Avaliar os atos e fatos de gestão ocorridos no âmbito do Contrato nº 16/2011.
Recomendações	• Recomendação 130752: Recomenda-se a aplicação de multa compensatória pelo descumprimento do item b, Cláusula 15ª do Contrato nº 16/2011 (não entrega de pelo menos 80% da obra até 24/Mai/2013). Caso entenda viável, a UNILA poderá executar a garantia

	bem como negociar o valor da multa a título de compensação de crédito. • Recomendação 130753: A UNILA deverá adotar providências para reaver o valor pago a maior, podendo certificar o valor indicado pela CGU no presente relatório ou valer-se de metodologia própria para a definição do valor a ser ressarcido. O ressarcimento poderá ser parcelado mediante desconto nos pagamentos vindouros ou poderá ser objeto de compensação. • Recomendação 130754: A UNILA deverá promover a apuração de responsabilidade pelo pagamento a maior. • Recomendação 130755: Aplicar multa de mora com fulcro na Cláusula 14ª do Contrato nº 16/2011 pelo não cumprimento dos marcos 3.1 e 4.2, além de outros, definidos no Termo Aditivo nº 05.
Relatório CGU nº 201410712	
Objetivo	Obter informações para realizar a avaliação da gestão e identificar fatores que possam contribuir para o seu aprimoramento.
Recomendações	• Recomendação 136640: Recomenda-se que sejam promovidas melhorias na distribuição das atividades dos docentes, especialmente em relação à CH destinadas à pesquisa e/ou extensão. • Recomendação 136641: Recomenda-se a implantação de políticas de incentivo à pesquisa e extensão na UNILA, considerando as ponderações descritas no presente item. • Recomendação 136642: Recomenda-se a implantação dos controles administrativos das atividades dos docentes nos moldes propostos na Minuta das Normas para distribuição das atividades do magistério superior. • Recomendação 136643: Recomenda-se a implementação de normas para avaliação, mensuração e aprovação dos projetos de pesquisa e extensão, considerando as ponderações descritas no presente item, especialmente no que tange a avaliação quantitativa e qualitativa dos projetos. • Recomendação 136644: Recomenda-se a manutenção de um banco de dados de todos os registros de produção do ensino, pesquisa e extensão a serem obtidos pela metodologia a ser implantada, no propósito de obter uma base estatística para subsidiar decisões futuras. • Recomendação 136645: Recomenda-se que, na medida do possível, os cursos sejam realizados em turnos únicos.
Relatório CGU nº 201315509	
Objetivo	Ação de auditoria na gestão de recursos humanos, objetivando analisar a folha de pagamento da UNILA.
Recomendações	• Não foram emitidas recomendações.
Relatório CGU nº 201315507	
Objetivo	Analisar os convênios firmados pela UNILA com outros órgãos.
Recomendações	• Não foram emitidas recomendações.
Relatório CGU nº 201315510	
Objetivo	Avaliar os contratos para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação e verificar o Plano Estratégico de Tecnologia de Informação (PETI) da UNILA.
Recomendações	• Não foram emitidas recomendações.
Relatório CGU nº 201411220	
Objetivo	Verificar a implementação das recomendações encaminhadas pela Auditoria Interna.
Recomendações	• Não foram emitidas recomendações.
Relatório CGU nº 201314829	
Objetivo	Analisar e acompanhar o processo de implantação dos fluxos administrativos e de controle interno sobre a gestão dos bens imóveis e móveis da UNILA.
Recomendações	• Recomendação 140591: Considerando a sensibilidade à exposição de risco, recomendou-se proceder o cadastro de todos os bens móveis no SIPAC, ainda em 2015. • Definir, por meio de normativo interno, aspectos como: responsável pela guarda e

	conservação dos bens, política de manutenção preventiva e recuperação de bens; e normatização quando da danificação, extravio ou roubo de bens.
Relatório CGU nº 201315508	
Objetivo	Analisar e acompanhar o processo de implantação dos fluxos administrativos e de controle interno sobre a gestão do almoxarifado e transportes.
Recomendações	• Recomendação 140589: Promover melhorias na organização física e processos logísticos do almoxarifado, considerando os aspectos descritos no subitem C do presente item. • Recomendação 140590: Recomenda-se a operacionalização da gestão do transporte no Sistema SIPAC, de modo que o gerenciamento dos transportes seja facilitado.
Relatório CGU nº 201503671	
Objetivo	Avaliar a gestão da universidade e emitir o Relatório de Auditoria Anual de Contas para compor a prestação de contas da UNILA junto ao Tribunal de Contas da União.
Recomendações	• Recomendação 153969: Promover melhorias na organização física e processos logísticos do almoxarifado, considerando os aspectos descritos no subitem "C" do presente item e atentar para o efetivo uso do SIPAC na gestão do almoxarifado. • Recomendação 153970: Considerando que a amostra de CGU apontou existência de inconsistências entre o registrado e o existente, realizar inventário físico de todos os bens em estoque. • Recomendação 153971: Baseada na recomendação do item anterior, em caso de divergência, iniciar processo investigatório para localização dos bens e, em caso de desaparecimento, apurar responsabilidade. • Recomendação 153972: Definir, por meio de normativo interno, aspectos como: responsável pela guarda e conservação dos bens; política de manutenção preventiva e recuperação de bens; normatização quando da danificação, extravio ou roubo de bens; e periodicidade dos inventários. • Recomendação 153973: Recomenda-se a apuração das situações levantadas com a finalidade de verificar a ocorrência (ou não) de acumulação indevida de cargo público e exercício de gerência privada. • Recomendação 153974: Em identificando situações irregulares, deve-se iniciar processo de responsabilização. • Recomendação 153975: Baseado nos estudos sobre causas da evasão, adotar as medidas pertinentes para a sua redução. • Recomendação 153976: Recomenda-se a realização de estudos/levantamentos histórico estatístico visando a identificar as principais causas da evasão. • Recomendação 153977: Recomenda-se a definição de metas institucionais para produção em pesquisa e ampliação da pós-graduação. • Recomendação 153978: Recomenda-se a implantação de uma política de acompanhamento dos egressos. • Recomendação 153979: Recomenda-se que os colegiados e comissões em funcionamento na UNILA possuam a composição prevista na LDB. • Recomendação 153980: Recomenda-se formalização dos normativos, considerando os apontamentos descritos no presente item, para garantir maior autonomia da AUDIN. • Recomendação 153981: Recomenda-se instalação de rampas de acessos nas UNILA Centro, Almada e UNIAMÉRICA, ou a reativação dos elevadores. • Recomendação 153982: Recomenda-se a obtenção de aprovação do plano de combate a incêndio junto ao Corpo de Bombeiros. • Recomendação 153983: Recomenda-se a adaptação dos sanitários para portadores de necessidades especiais na UNILA Almada.

	• Recomendação 153984: Para fomentar a participação dos servidores na gestão, recomenda-se a criação de banco de talentos e de interessados em assumir cargos de gestão (de todos os níveis). Também se recomenda a criação de critérios objetivos para auxiliar a escolha dos gestores. • Recomendação 153985: Recomenda-se a realização de estudos técnicos para mensurar o capital humano necessário frente a demanda de serviço dos setores/unidades. • Recomendação 153986: Recomenda-se o aperfeiçoamento dos normativos referentes ao funcionamento das comissões CIS, CPPD, CDP e CCC especialmente no que tange a: definição de atribuições e responsabilidades; periodicidade para ocorrência das deliberações; fluxos e formas de atuação; forma de prestação de contas; e transparência dos resultados das deliberações. • Recomendação 153987: Recomenda-se a inclusão no Plano Anual de Capacitação, treinamentos destinados ao desenvolvimento de talentos gerenciais e de liderança para todos os níveis. • Recomendação 153988: Elabore normativos internos que regulamentem a estruturação, o funcionamento e o servidor designado para os registros no sistema CGU-PAD, em desconformidade com os termos da Portaria nº 1.043/2007 do Ministro-Chefe da Controladoria Geral da União. • Recomendação 153989: Recomenda-se implementar política de reavaliação dos imóveis da Unidade, definindo aspectos como: periodicidade; metodologia de avaliação; e metodologia de contratação externa. Recomendação 153990: Criar fluxos e ferramentas de controle interno podendo ser uma planilha com informações dos prazos, de forma a garantir o cumprimento do prazo de entrega. • Recomendação 153991: Recomenda-se a elaboração de um normativo/manual estabelecendo condições mínimas de uso dos imóveis. • Recomendação 153992: Defina fluxos administrativos com a finalidade de acompanhar as atividades dos docentes, tornando os dados do PITD uma fonte de informações úteis para o fomento de uma gestão eficiente e eficaz.

9.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO.

Com relação as medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário relativo a pessoal da universidade, realizamos em nossos procedimentos de rotina a análise dos processos e dos registros em folha de pagamento, sendo que a partir da constatação de inconsistências e/ou eventuais indicações de dano ao erário, realizamos o encaminhamento das situações, documentadas para a Corregedoria da instituição, para que proceda procedimento apuratório, dando ampla defesa e contraditório, para após, caso seja necessário realizar descontos, o procederemos considerando os arts. 46 e 47 da Lei 8.112/1990.

Corregedoria

Medidas administrativas, tomadas de conta especial

Foram 10 casos, detalhados no capítulo 13 deste relatório "relatório de instância ou área de correição". Não houve nenhum caso de tomada de conta especial, tampouco algum caso de ressarcimento ao erário até a presente data.

Sobre a estrutura e controles de que dispõe para a apuração e minimização de ocorrência de ilícitos administrativos de uma maneira gera

A estrutura é a Corregedoria da UNILA foi criada em 09 de janeiro de 2015, com a publicação da Portaria UNILA Nº 1.252/2014, no Boletim de Serviço Nº 134. Atualmente funcionando no prédio administrativo da Vila A, 4º andar, conta com um servidor exclusivo, além de outro servidor que labora dois dias por semana na unidade, por acumular o exercício na Divisão de Cadastro com o encargo de Vice-Corregedor. Esta unidade correicional não possui subunidades ou departamentos/divisões em sua estrutura.

A apuração é feita através, principalmente, de procedimentos investigatórios e processos administrativos.

Prevenção ou minimização de ocorrências

A Unila trabalha com as Inspeções Correicionais. Estas inspeções têm como objetivo identificar possíveis situações futuras de problemas disciplinares, auxiliar a gestão da unidade visitada em assuntos correicionais e divulgar o trabalho da Corregedoria.

9.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993

No contexto de severas dificuldades financeiras que a Universidade enfrentou no exercício de 2015, assim como todo o Poder Executivo Federal, utilizou-se como guia para definição do cronograma de pagamentos, a ordem cronológica das notas fiscais/processos recebidos. Ou seja, sua exigibilidade.

Todavia, por decisão da gestão superior, bolsas e despesas fundamentais de funcionamento do órgão (aluguel, energia elétrica, água e serviços terceirizados) foram priorizadas, em algumas oportunidades, em relação aos demais processos. A decisão considerou os drásticos impactos negativos que a não realização dos pagamentos poderiam trazer ao funcionamento da Universidade.

9.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

A UNILA não manteve contrato com cessão de mão de obra de prestação de serviços elencados no art.7º da lei 12.546/2011 e art. 2º do decreto 7.828/2012. Diante disso, não foi tomada nenhuma medida em relação a revisão de contratos ou tentativa de ressarcimento de valores oriundos da desoneração, visto que não foram contratados, pela UNILA, os serviços com cessão de mão de obra descritos nos referidos diplomas legais.

9.6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Despesas com ações de publicidade e propaganda

Informações sobre despesas com ações de publicidade e propaganda, contemplando:

a) Classificação em publicidade institucional, legal, mercadológica, de utilidade pública, incluindo os respectivos beneficiários e custos.

Conforme descrito na Tabela 9 a SECOM somente realiza publicidade institucional. Em relação à publicidade mercadológica, não é característica da Instituição promover esta modalidade. A publicidade legal fica a cargo da Reitoria e a publicidade de Utilidade Pública ainda não é promovida pela Universidade.

Tabela 9: Despesas com publicidade

Publicidade	Programa/ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	Contratação de serviços gráficos	R$ 0,00	R$ 0,00
	Contratação de serviço de *Mailling*	R$ 0,00	R$ 0,00
Legal	A cargo da Reitoria	R$ 207.457,76	R$ 156.132,17
Mercadológica	Não realizamos	R$ 0,00	R$ 0,00
Utilidade Pública	Não realizamos	R$ 0,00	R$ 0,00

Fonte: Tesouro Gerencial (2015). Consulta em 22 de março de 2016

b) Demonstração dos principais resultados das ações de publicidade e propaganda para os objetivos da unidade jurisdicionada.

A participação em feiras tornou-se uma ferramenta de divulgação da Universidade, bem como dos seus cursos de graduação e pós-graduação, formas de ingresso, entre outras informações, com o intuito de captação de novos discentes e das ações de extensão. Com a participação nas feiras, a Universidade atingiu um público estimado de mais de 100 mil pessoas. Para tanto, foi necessário utilizar-se do contrato de serviços gráficos para a confecção de materiais como *banners*.

A contratação do serviço de *mailling* de imprensa nacional e internacional visa fortalecer a divulgação da UNILA e sua imagem institucional, potencializar a publicização dos processos de seleção de alunos, além de difundir as demais atividades desenvolvidas pela Instituição através do contato com veículos de comunicação do Brasil e de outros países da América Latina. Com isso, pretende-se que as informações sobre a UNILA alcancem o público com o qual a Instituição quer se comunicar.

ANÁLISE DOS RESULTADOS

Ações como a participação nas feiras, visitas dos alunos à UNILA e as visitas aos meios de comunicação foram pontos fortes nas ações de comunicação, pois essas atividades aproximaram a Universidade da comunidade, objetivo não só da SECOM, mas também de toda a Instituição. O contato direto com a comunidade e com potenciais estudantes é fundamental para o fortalecimento da imagem institucional, o aumento do número de inscritos nos processos seletivos e a diminuição de taxas negativas da Universidade. Tais participações ainda estão aquém do ideal que esta Universidade necessita para inclusão na comunidade regional e fronteiriça. Para isso, os esforços para investimento neste tipo de ação devem ser fortalecidos.

Alguns pontos influenciaram de forma não esperada no desempenho das atividades, como na falta de contrato gráfico devido a questões orçamentárias, que acabou por inviabilizar o aceite ou a conclusão de demandas das unidades. Com isso, muitas campanhas acabaram sendo lançadas somente em formato digital. As mídias sociais tornaram-se ferramentas muito utilizadas para a divulgação dos processos seletivos de ingresso ou de vagas ociosas, obtendo desempenho positivo de alcance.

10 ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO 1: DECLARAÇÃO PROGEPE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, estão devidamente registrados no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

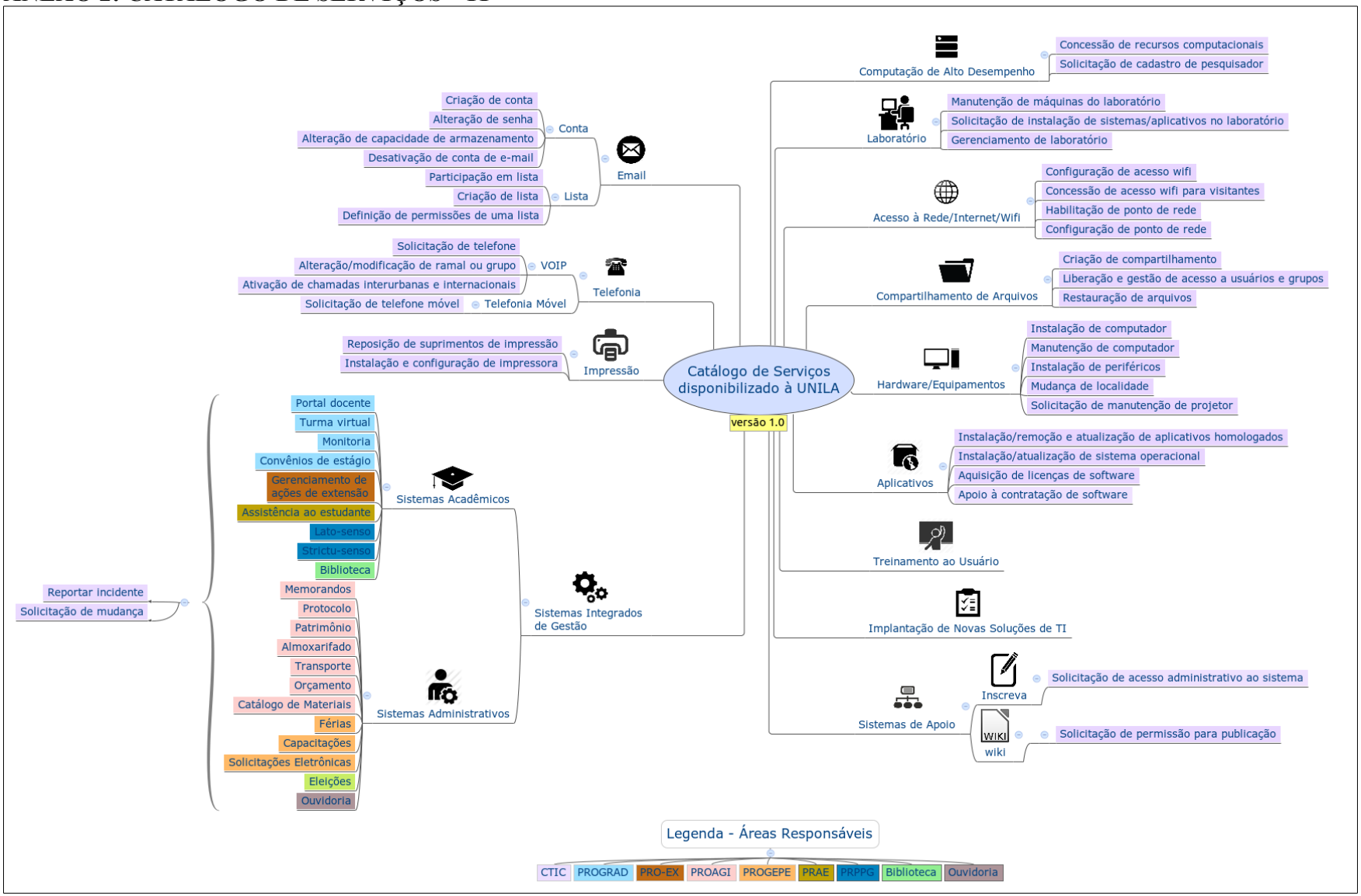
Foz do Iguaçu, 03 de fevereiro de 2016.

Silvio César Ferreira
CPF 903.471.299-00
Chefe da Divisão de Cadastro
Universidade Federal da Integração
Latino-Americana

Jair Jeremias Júnior
CPF 063.438.179-21
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Universidade Federal da Integração
Latino-Americana

Avenida Silvio Américo Sasdelli, 1842, Vila "A", 2º andar, Sala 203 - Foz do Iguaçu - PR - Fone: (45) 3529 2134

ANEXO 2: CATÁLOGO DE SERVIÇOS - TI



ANEXO 3: BALANÇO FINANCEIRO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual

EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Receitas Orçamentárias	**272.169,13**	-	**Despesas Orçamentárias**	**125.127.054,77**	-
Ordinárias	**124.121,33**	-	**Ordinárias**	**23.521.547,07**	-
Vinculadas	**592.227,12**	-	**Vinculadas**	**101.605.507,70**	-
Educação	109.571,21	-	Educação	80.656.055,81	-
Seguridade Social (Exceto RGPS)		-	Seguridade Social (Exceto RGPS)		-
Operação de Crédito		-	Operação de Crédito	20.398.561,30	-
Alienação de Bens e Direitos		-	Alienação de Bens e Direitos		-
Transferências Constitucionais e Legais		-	Transferências Constitucionais e Legais		-
Previdência Social (RGPS)		-	Previdência Social (RGPS)		-
Doações		-	Doações		-
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	482.655,91	-	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	265.004,45	-
Outros Recursos Vinculados a Fundos		-	Outros Recursos Vinculados a Fundos	285.886,14	-
Demais Recursos		-	Demais Recursos		-
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-444.179,32	-			
Transferências Financeiras Recebidas	**122.036.644,40**	-	**Transferências Financeiras Concedidas**	**533.637,31**	-
Resultantes da Execução Orçamentária	110.990.990,96	-	Resultantes da Execução Orçamentária	8.542,45	-
Cota Recebida		-	Cota Concedida		-
Repasse Recebido	110.990.990,96	-	Repasse Concedido	8.542,45	-
Sub-repasse Recebido		-	Sub-repasse Concedido		-
Recursos Arrecadados - Recebidos		-	Recursos Arrecadados - Concedidos		-
Valores Diferidos - Baixa		-	Valores Diferidos - Baixa		-
Valores Diferidos - Inscrição		-	Valores Diferidos - Inscrição		-
Correspondência de Débitos		-	Correspondências de Créditos		-
Cota Devolvida		-	Cota Devolvida		-
Repasse Devolvido		-	Repasse Devolvido		-
Sub-repasse Devolvido		-	Sub-repasse Devolvido		-
Independentes da Execução Orçamentária	11.045.653,44	-	Independentes da Execução Orçamentária	525.094,86	-
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	10.213.001,21	-	Transferências Concedidas para Pagamento de RP		-
Demais Transferências Recebidas		-	Demais Transferências Concedidas		-
Movimentação de Saldos Patrimoniais	832.652,23	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	525.094,86	-
Movimentações para Incorporação de Saldos		-	Movimentações para Incorporação de Saldos		-
Aporte ao RPPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	**14.946.493,24**	-	**Despesas Extraorçamentárias**	**11.942.555,79**	-
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	3.971.790,96	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	2.271,87	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	10.857.202,78	-	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	11.825.111,28	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	54.440,57	-	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	115.172,64	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários	63.058,93	-	Outros Pagamentos Extraorçamentários	-	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		-	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento		-
Restituições a Pagar		-	Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Passivos Transferidos		-	Pagamento de Passivos Recebidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-	Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual

EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Arrecadação de Outra Unidade		-	Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial		-	Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-	Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-	Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-	Ajuste Acumulado de Conversão		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-	Demais Pagamentos		-
Demais Recebimentos	63.058,93	-			
Saldo do Exercício Anterior	**890.159,01**	**-**	**Saldo para o Exercício Seguinte**	**542.217,91**	**-**
Caixa e Equivalentes de Caixa	890.159,01	-	Caixa e Equivalentes de Caixa	542.217,91	-
TOTAL	**138.145.465,78**	**-**	**TOTAL**	**138.145.465,78**	**-**

ANEXO 4: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
12/02/2016	1

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**272.169,13**	**-1.089.286,87**
Receitas Tributárias	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receitas de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-	-	-
Receita Patrimonial	**17.853,00**	**17.853,00**	**8.137,54**	**-9.715,46**
Receitas Imobiliárias	-	-	-	-
Receitas de Valores Mobiliários	17.853,00	17.853,00	8.137,54	-9.715,46
Receita de Concessões e Permissões	-	-	-	-
Compensações Financeiras	-	-	-	-
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	-	-	-	-
Receita da Cessão de Direitos	-	-	-	-
Outras Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receita da Produção Vegetal	-	-	-	-
Receita da Produção Animal e Derivados	-	-	-	-
Outras Receitas Agropecuárias	-	-	-	-
Receitas Industriais	-	-	-	-
Receita da Indústria Extrativa Mineral	-	-	-	-
Receita da Indústria de Transformação	-	-	-	-
Receita da Indústria de Construção	-	-	-	-
Outras Receitas Industriais	-	-	-	-
Receitas de Serviços	**566.903,00**	**566.903,00**	-	**-566.903,00**
Transferências Correntes	**776.700,00**	**776.700,00**	**30.207,51**	**-746.492,49**
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	12.797,68	12.797,68
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferências de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	776.700,00	776.700,00	17.409,83	-759.290,17
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas Correntes	-	-	**233.824,08**	**233.824,08**
Multas e Juros de Mora	-	-	2.380,92	2.380,92
Indenizações e Restituições	-	-	231.170,16	231.170,16
Receita da Dívida Ativa	-	-	-	-
Receitas Dec. Aportes Periódicos Amortização Déficit do RPPS	-	-	-	-
Rec. Decor. de Aportes Periódicos para Compensações ao RGPS	-	-	-	-
Receitas Correntes Diversas	-	-	273,00	273,00
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
12/02/2016	2

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Amortização de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Transferências Intergovernamentais	-	-	-	-
Transferências de Instituições Privadas	-	-	-	-
Transferências do Exterior	-	-	-	-
Transferência de Pessoas	-	-	-	-
Transferências de Outras Instituições Públicas	-	-	-	-
Transferências de Convênios	-	-	-	-
Transferências para o Combate à Fome	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Dívida Ativa Prov. da Amortização Empréstimos e Financiam.	-	-	-	-
Receita Dívida Ativa Alienação Estoques de Café	-	-	-	-
Receita de Títulos Resgatados do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Receitas de Capital Diversas	-	-	-	-
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-
SUBTOTAL DE RECEITAS	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**272.169,13**	**-1.089.286,87**
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**272.169,13**	**-1.089.286,87**
DÉFICIT			**124.854.885,64**	**124.854.885,64**
TOTAL	**1.361.456,00**	**1.361.456,00**	**125.127.054,77**	**123.765.598,77**
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	**25.145,00**	**25.145,00**	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	25.145,00	25.145,00	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual

EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	**86.875.471,00**	**115.931.765,00**	**108.655.010,04**	**105.821.070,88**	**105.003.430,30**	**7.276.754,96**
Pessoal e Encargos Sociais	**52.468.021,00**	**77.066.170,00**	**76.073.997,97**	**76.006.032,04**	**76.006.032,04**	**992.172,03**
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**34.407.450,00**	**38.865.595,00**	**32.581.012,07**	**29.815.038,84**	**28.997.398,26**	**6.284.582,93**
DESPESAS DE CAPITAL	**31.988.891,00**	**29.988.891,00**	**16.472.044,73**	**8.448.781,11**	**5.294.630,73**	**13.516.846,27**
Investimentos	**31.988.891,00**	**29.988.891,00**	**16.472.044,73**	**8.448.781,11**	**5.294.630,73**	**13.516.846,27**
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
RESERVA DO RPPS	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**118.864.362,00**	**145.920.656,00**	**125.127.054,77**	**114.269.851,99**	**110.298.061,03**	**20.793.601,23**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**118.864.362,00**	**145.920.656,00**	**125.127.054,77**	**114.269.851,99**	**110.298.061,03**	**20.793.601,23**
TOTAL	**118.864.362,00**	**145.920.656,00**	**125.127.054,77**	**114.269.851,99**	**110.298.061,03**	**20.793.601,23**

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**162.065,92**	**2.553.055,62**	**2.157.366,46**	**2.157.366,46**	**455.912,47**	**101.842,61**
Pessoal e Encargos Sociais	**9.899,16**	-	**722,61**	**722,61**	**9.176,55**	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	**152.166,76**	**2.553.055,62**	**2.156.643,85**	**2.156.643,85**	**446.735,92**	**101.842,61**
DESPESAS DE CAPITAL	**41.293.432,64**	**9.918.662,20**	**9.667.744,82**	**9.667.744,82**	**61.955,60**	**41.482.394,42**
Investimentos	**41.293.432,64**	**9.918.662,20**	**9.667.744,82**	**9.667.744,82**	**61.955,60**	**41.482.394,42**
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**41.455.498,56**	**12.471.717,82**	**11.825.111,28**	**11.825.111,28**	**517.868,07**	**41.584.237,03**

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	**2.271,67**	-	**2.271,67**	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual

EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	4

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
Outras Despesas Correntes	**2.271,87**	**-**	**2.271,87**	**-**	**-**
DESPESAS DE CAPITAL	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Investimentos	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Inversões Financeiras	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Amortização da Dívida	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTAL	**2.271,87**	**-**	**2.271,87**	**-**	**-**

ANEXO 5: BALANÇO PATRIMONIAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	2015
PERIODO	Anual
EMISSAO	12/02/2016
PAGINA	1

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO CIRCULANTE	**1.735.389,85**	-	**PASSIVO CIRCULANTE**	**4.611.112,20**	-
Caixa e Equivalentes de Caixa	**542.217,91**	-	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo**	**566.593,91**	-
Créditos a Curto Prazo	-	-	**Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo**	-	-
Créditos Tributários a Receber		-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo**	**3.650.856,79**	-
Clientes		-	**Obrigações Fiscais a Curto Prazo**	-	-
Créditos de Transferências a Receber		-	**Obrigações de Repartição a Outros Entes**	-	-
Empréstimos e Financiamentos Concedidos		-	**Provisões de Curto Prazo**	-	-
Dívida Ativa Tributária		-	**Demais Obrigações a Curto Prazo**	**393.661,50**	-
Dívida Ativa Não Tributária		-			
(-) Ajustes para Perdas em Créditos de Curto Prazo		-			
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	**126.325,01**	-			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-			
Estoques	**1.066.846,93**	-			
VPDs Pagas Antecipadamente	-	-			
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**148.793.588,25**	-	**PASSIVO NÃO CIRCULANTE**	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	**Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pag. de Longo Prazo**	-	-
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo		-	**Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo**	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo		-	**Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo**	-	-
Estoques		-	**Obrigações Fiscais a Longo Prazo**	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente		-	**Provisões de Longo Prazo**	-	-
Investimentos	-	-	**Demais Obrigações a Longo Prazo**	-	-
Participações Permanentes	-	-	**Resultado Diferido**	-	-
Participações Avaliadas p/Método da Equivalência Patrimonial		-	**TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL**	**4.611.112,20**	-
Participações Avaliadas pelo Método de Custo		-	-		
(-) Red. ao Valor Recuperável de Participações Permanentes		-	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Propriedades para Investimento	-	-	**Patrimônio Social e Capital Social**	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	**Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)**	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	**Reservas de Capital**	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	**Ajustes de Avaliação Patrimonial**	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	**Reservas de Lucros**	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	**Demais Reservas**	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	**Resultados Acumulados**	**145.917.865,90**	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Resultado do Exercício	12.510.831,16	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Resultados de Exercícios Anteriores	133.407.034,74	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	**(-) Ações / Cotas em Tesouraria**	-	-
Imobilizado	**148.719.524,96**	-	**TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**145.917.865,90**	-
Bens Móveis	30.984.170,06	-			
Bens Móveis	35.690.235,00	-			
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-4.706.064,94	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-			

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual

EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
Bens Imóveis	117.735.354,90	-			
Bens Imóveis	117.745.938,04	-			
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-10.583,14	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	**74.063,29**	-			
Softwares	74.063,29	-			
Softwares	139.049,81	-			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-64.986,52	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
Diferido		-			
(-) Amortização Acumulada		-			
TOTAL DO ATIVO	**150.528.978,10**	-	**TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**150.528.978,10**	-

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO	2015	2014
ATIVO FINANCEIRO	**542.217,91**	-	**PASSIVO FINANCEIRO**	**56.485.958,10**	-
ATIVO PERMANENTE	**149.986.760,19**	-	**PASSIVO PERMANENTE**	**566.593,91**	-
SALDO PATRIMONIAL		-	**SALDO PATRIMONIAL**	**93.476.426,09**	-

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos	2015	2014	ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	2015	2014
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	**29.098.109,71**	-	**SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS**	**231.410.981,08**	-
Execução dos Atos Potenciais Ativos	29.098.109,71	-	Execução dos Atos Potenciais Passivos	231.410.981,08	-
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	27.655.897,89	-	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	1.442.211,82	-	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	1.246,50	-
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	231.409.734,58	-
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
TOTAL	**29.098.109,71**	-	**TOTAL**	**231.410.981,08**	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
12/02/2016	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICT FINANCEIRO
Recursos Ordinários	**-412.267,80**
Recursos Vinculados	**-55.531.472,39**
Educação	-55.396.107,84
Operação de Crédito	-4.381,66
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	121.142,15
Outros Recursos Vinculados a Fundos	-252.125,04
TOTAL	**-55.943.740,19**

ANEXO 6: DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2015	DEZ(Encerrado)
EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Especificação	Patrimônio/ Capital Social	Adiant. para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reserva de Capital	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ajustes de Avaliação	Ações/Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial do Exercício 2015	-	-	-	-	-	133.407.034,74	-	-	133.407.034,74
Variação Cambial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajustes de Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aumento/Redução de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Const./Realiz. da Reserva de Reavaliação de Ativos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Resultado do Exercício	-	-	-	-	-	12.510.831,16	-	-	12.510.831,16
Constituição/Reversão de Reservas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos/Juros sobre Capital Próprio	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão Tributária - IR/CS s/ Res. de Reavaliação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldos de Fusão, Cisão e Incorporação	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo Final do Exercício 2015	-	-	-	-	-	145.917.865,90	-	-	145.917.865,90

ANEXO 7: DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
12/02/2016	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2015	2014
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**125.133.848,74**	-
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	-	-
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**8.137,54**	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	8.137,54	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	**122.347.485,52**	-
Transferências Intragovernamentais	122.036.644,40	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	30.207,51	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	280.633,61	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	**2.544.401,60**	-
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	2.544.400,60	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	1,00	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**233.824,08**	-
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
12/02/2016	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2015	**2014**
VPA de Dívida Ativa		-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	233.824,08	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**112.623.017,58**	-
Pessoal e Encargos	**81.326.412,60**	-
Remuneração a Pessoal	63.783.286,16	-
Encargos Patronais	12.663.014,78	-
Benefícios a Pessoal	4.879.389,05	-
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	722,61	-
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**24.939,07**	-
Aposentadorias e Reformas	-	-
Pensões	-	-
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	24.939,07	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**20.566.998,45**	-
Uso de Material de Consumo	901.745,79	-
Serviços	17.625.697,37	-
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.039.555,29	-
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**20.857,42**	-
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	20.857,42	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	**787.005,22**	-
Transferências Intragovernamentais	533.637,31	-
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	31.867,30	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	3.021,76	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	218.478,85	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	**2.009.948,12**	-
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	279,72	-
Incorporação de Passivos	2.009.668,40	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual

EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	2015	2014
Desincorporação de Ativos	-	-
Tributárias	**161.850,58**	**-**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	160.956,85	-
Contribuições	893,73	-
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	**-**	**-**
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**7.725.006,12**	**-**
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	7.475.241,65	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	249.764,47	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	**12.510.831,16**	**-**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS

	2015	2014

ANEXO 8: DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
12/02/2016	1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	**14.614.434,45**	-
INGRESSOS	**122.426.313,03**	-
Receitas Derivadas e Originárias	**241.961,62**	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial		-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	8.137,54	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	233.824,08	-
Transferências Correntes Recebidas	**30.207,51**	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	30.207,51	-
Outros Ingressos das Operações	**122.154.143,90**	-
Ingressos Extraorçamentários	54.440,57	-
Restituições a Pagar		-
Passivos Transferidos		-
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		-
Transferências Financeiras Recebidas	122.036.644,40	-
Arrecadação de Outra Unidade		-
Variação Cambial		-
Valores para Compensação		-
Valores em Trânsito		-
DARF - SISCOMEX		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Recebimentos	63.058,93	-
DESEMBOLSOS	**-107.811.878,58**	-
Pessoal e Demais Despesas	**-94.448.412,05**	-
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-	-
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-94.448.412,05	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EMISSAO	PAGINA
12/02/2016	2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	**-12.714.656,58**	-
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-12.679.767,52	-
Outras Transferências Concedidas	-34.889,06	-
Outros Desembolsos das Operações	**-648.809,95**	-
Dispêndios Extraorçamentários	-115.172,64	-
Pagamento de Restituições de Exercícios Anteriores		-
Pagamento de Passivos Recebidos		-
Transferências Financeiras Concedidas	-533.637,31	-
Cancelamento de Direitos do Exercício Anterior		-
Transferência de Arrecadação para Outra Unidade		-
Variação Cambial		-
Valores Compensados		-
Valores em Trânsito		-
Ajuste Acumulado de Conversão		-
Demais Pagamentos		-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	**-14.962.375,55**	-
INGRESSOS	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TITULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTITULO	26267 - UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO AMERICANA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO	PERIODO
2015	Anual
EMISSAO	**PAGINA**
12/02/2016	3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2015	2014
DESEMBOLSOS	**-14.962.375,55**	**-**
Aquisição de Ativo Não Circulante	**-14.917.567,55**	**-**
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Investimentos	**-44.808,00**	**-**
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	**-**	**-**
INGRESSOS	**-**	**-**
Operações de Crédito	**-**	**-**
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	**-**	**-**
Transferências de Capital Recebidas	**-**	**-**
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	**-**	**-**
DESEMBOLSOS	**-**	**-**
Amortização / Refinanciamento da Dívida	**-**	**-**
Outros Desembolsos de Financiamento	**-**	**-**
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	**-347.941,10**	**-**
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	**890.159,01**	**-**
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	**542.217,91**	**-**

11 RELATÓRIO E/OU PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Este relatório consta em anexo.

12 PARECER DE COLEGIADO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSUN N° 05 DE 31 DE MARÇO DE 2016

Aprova, *ad referendum*, o Relatório de Gestão do Exercício 2015 da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e com base no processo nº 23422.004522/2016-91

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório de Gestão da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, referente ao exercício do ano 2015.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Josué Modesto dos Passos Subrinho
Presidente do Conselho Universitário

13 RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO

Relação sucinta dos fatos apurados no exercício 2015:

23422.002861/2015-51 – Possível desvio de finalidade no aproveitamento de um concurso público para docente. PAD instaurado e arquivado pela inocência dos acusados;

23422.002397/2015-01 – Possível ato de assédio sexual. PAD instaurado e encerrado. Servidor demitido, com base no Art. 132, inciso V da lei No 8.112/1990;

23422.005726/2015-68 – Possíveis irregularidades em processo eleitoral interno para coordenação de curso e manifestação de desapreço. Juízo de admissibilidade opinando pelo arquivamento. Processo arquivado;

23422.000081/2014-96 – Discussão via e-mails, possível manifestação de desapreço. Juízo de admissibilidade opinando pelo arquivamento. Processo arquivado;

23422.001561/2014-74 – Possível adulteração de documento oficial. Juízo de admissibilidade opinando pelo arquivamento. Processo arquivado;

23422.000125/2014-88 – Discussão via e-mails, possível manifestação de desapreço. Juízo de admissibilidade opinando pelo arquivamento. Processo arquivado;

23422.007433/2015-15 – Possível embriaguez habitual em serviço. Juízo de admissibilidade opinando pelo arquivamento. Processo arquivado;

23422.002395/2015-12 – Possível utilização de equipamentos institucionais para jogos online. Juízo de admissibilidade opinando pelo arquivamento. Processo arquivado;

23422.009485/2015-26 – Possível pagamento a maior na obra do campus da universidade. Processo instaurado, não finalizado e aguardando recondução;

23422.002692/2015-20 – Possível pagamento indevido de recargas no sistema cartão único. Processo instaurado, não finalizado e aguardando recondução.

14 RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE

Em 2015 não foram contratados serviços de auditoria independente.

15 DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE

15.1 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DAS INFORMAÇÕES DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS NOS SISTEMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Eu, Tiago Luis Brugnera, CPF n° 009.574.129-16, Chefe da Coordenadoria de Compras Contratos e Licitações, exercido na Universidade Federal da Integração Latino-americana declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2015 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece a LDO 2015 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

15.2 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA DE APRECIAÇÃO REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO E CONCESSÕES

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos junto aos órgãos de controle interno e externo que todos os atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão relativos ao pessoal da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, estão devidamente registrados no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – Sisac para fins de registro junto ao Tribunal de Contas da União, conforme determina o inciso III do art. 71 da Constituição Federal e art. 2º da Instrução Normativa TCU 55/2007.

Foz do Iguaçu, 03 de fevereiro de 2016.

Silvio César Ferreira
CPF 903.471.299-00
Chefe da Divisão de Cadastro
Universidade Federal da Integração
Latino-Americana

Jair Jeremias Junior
CPF 063.438.179-21
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Universidade Federal da Integração
Latino-Americana

Avenida Silvio Américo Sasdelli, 1842, Vila "A", 2º andar, Sala 203 - Foz do Iguaçu - PR - Fone: (45) 3529 2134

15.3 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI 8.730/1993 QUANDO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDA

Foi realizada uma pesquisa no arquivo pessoal de cada servidor da Instituição. Através da busca de documentos, houve a inclusão manual da autorização de acesso à DIRF, com a utilização de ferramenta dentro do sistema SIGRH. Aos servidores que estavam com a autorização pendente, foi enviada uma notificação, via e-mail, para que cada um regularizasse o acesso à DIRF, através de opção disponível dentro do próprio SIGRH. Caso ainda hajam servidores inadimplentes com a autorização, será realizada uma nova campanha de divulgação de necessidade de atualização, para finalizar todos os registros pendentes.

Quadro 104 – Controle de obrigações de entrega de declarações de bens e renda -Progepe

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	166	29	110
	Entregaram a DBR	147	28	90
	Não cumpriram a obrigação	19	1	20

15.4 INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

O processo de verificação e registro da conformidade contábil se dá pela ausência ou incidência de ocorrências contábeis, as quais estão descritas na macrofunção 020315 – CONFORMIDADE CONTABIL, do Ministério da Fazenda. Essa atividade é realizada dentro da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças por Contador devidamente habilitado, tendo como unidade executora apenas a Unidade Gestora 158658. Salientamos que o conformista contábil, em observância ao princípio da segregação de função não exerce quaisquer funções conflitantes com a atividade de realizar a conformidade contábil, tais como: autorizar, aprovar e executar registros de gestão ou ainda efetuar a conformidade de registro de gestão.

Foram registradas no exercício de 2015, 27 ressalvas e 11 alertas assim distribuídos, conforme Quadro 105:

Quadro 105 – Ocorrências contábeis – 2015

Tipo	Qtde	Grupo
Ressalvas	12	Grupo 211
	12	Grupo 212
	01	Grupo 262
	02	Grupo 299
Alertas	11	Grupo 199

Informamos que das ocorrências, a única que não foi sanada foi a ressalva 641, referente a imóvel não cadastrado no SPIUNET. Salientamos que já no exercício de 2014 foi solicitado ao órgão competente, o cadastro de servidor para a realização dos devidos registros.

Dentre as ressalvas aplicadas nos grupos 211, 212, 262 e 299 foram apontadas as seguintes Restrições:

Restrição 538: A existência de bens imóveis de uso especial, registrados no SIAFI com valores diferentes dos constantes no sistema de patrimônio imobiliário da União (SPIUNET), ou com c/c diferente de número RIP, devido a lançamentos ocorridos diretamente no SIAFI.

Restrição 603: Saldo contábil do almoxarifado não confere c/rma: A incompatibilização entre o saldo contábil do almoxarifado e do relatório mensal de almoxarifado (rma) indica a existência de erros na apropriação de tais movimentos, comprometendo o adequado conhecimento do patrimônio.

Restrição 634: A falta de avaliação de bens móveis, imóveis, intangíveis e outros, para mais ou para menos, impossibilita o adequado conhecimento da realidade contábil do Patrimônio, além de conduzir e inobservância de procedimentos de conteúdo fiscal e legal, tendo em vista a existência de informações não confiáveis para a elaboração de relatórios gerenciais.

Restrição 640: A incompatibilização entre o saldo contábil de bens móveis com o relatório de movimentação de bens móveis, indica a existência de erros na apropriação de tais movimentos, impedindo a adequada gestão patrimonial.

Restrição 641: Bens imóveis não classificados como de uso especial: a existência de bens

imóveis não classificados como imóveis de uso especial, na gestão tesouro, impossibilita o controle adequado e ate a compatibilização com os dados registrados no sistema de patrimônio imobiliário da união (spiunet).

Restrição 708: Comprovação de suprimentos fora do prazo fixado: inconsistência devido a não observância em relação ao cumprimento do prazo estipulado pelo ordenador de despesas. Deste modo o individuo responsável pelo suprimento de fundos estará sujeito às punições cabíveis.

Restrição 731: Preenchimento de documento com erro ou insuficiência de informações no campo observação dos documentos de entrada de dados do SIAFI.

Restrição 737: Inconsistência pela utilização inadequada de eventos e situações do CPR, acarretando registros em contas contábeis indevidas, com prejuízo na qualidade das informações contábeis.

No grupo Alerta, 199, foram registradas as seguintes Restrições:

Restrição 315: Falta restrição conformidade registros de gestão: ocorre quando a UG deixa de registrar a conformidade de registros de gestão em decorrência dos registros efetuados pela própria unidade. Aplica-se também pela existência de restrição na conformidade de registros de gestão.

Restrição 319: Quando identificada pela setorial contábil a existência de algum tipo de restrição, dentre as codificadas na transação CONRESTREG, porém, não foi feito o devido registro pela UG, ou seja, está registra a conformidade de registro de gestão sem restrição.

Informamos que das ocorrências, as únicas que não foram sanadas foram as ressalvas 603, referente ao relatório de movimentação do almoxarifado, onde permanece diferenças entre relatório do RMA e o saldo no SIAFI e a ressalva 634, avaliação de bens móveis, imóveis, intangíveis e outros. Salientamos que já foi solicitado aos setores responsáveis providências para regularização das inconsistências.

15.5 DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

A UNILA não se utiliza do SIOP no referido exercício, enquanto Unidade Orçamentária vinculada ao Ministério da Educação (MEC), a UNILA registra informações sobre a execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), os quais estão devidamente atualizados, segundo orientações do Ministério da Educação.

15.6 DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL.

Este subitem tem como função evidenciar a responsabilidade do Contador quanto ao

registro, análise e elaboração das demonstrações contábeis da (s) unidade (s) jurisdicionada (s) (UJ).

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO AMERICANA 158658			
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstração das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e das Mutações do Patrimônio Líquido), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2018, relativos aos exercício de 2015 do órgão 26267, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante: Ressalvas: a) À composição dos valores do Ativo Imobilizado, tendo em vista: a não contabilização do inventário de bens imóveis ; a não contabilização dos bens em processo de incorporação; b) À composição dos valores referentes ao Estoque: Não entrega em tempo hábil do inventário de material de consumo; O Saldo contábil do almoxarifado não confere com (RMA) ; 603[1] c) Falta reavaliação dos bens móveis, imóveis, intangíveis e outros; 634			
[1] Foram informadas as divergências ao almoxarifado, o qual está buscando regularizar a situação. Divergências essas causadas por erro de lançamento no sistema de controle do almoxarifado. Não houve Conformidade de Registro de Gestão no período entre 17/06/2015 a 06/10/2015. Servidor responsável pela conformidade estava em greve e o substituto estava em licença maternidade.			
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Foz do Iguaçu, PR	Data	08/01/2016.
Contador responsável	Cleverson José Abati	CRC nº	058524/O-0

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

INFORMAÇÕES SOBRE OS PROJETOS DESENVOLVIDOS PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO REGIDAS PELA LEI 8.958/1994

Informo que a UNILA não possui Fundação de Apoio e não está credenciada junto a outras Fundações de Apoio às IFET. Assim, comunico que não houve projetos disciplinado pela Lei n.° 8.958/94.

PARECER DA AUDITORIA INTERNA SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS/2015
Nº 001/2016

Parecer das Contas, referente ao Exercício 2015, a ser prestado pela Universidade Federal da Integração Latino-Americana ao Tribunal de Contas da União, em cumprimento ao disposto no art. 15, §6º, do Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, e em conformidade com a Instrução Normativa/TCU nº 63, de 01/09/2010, e com a Decisão Normativa/TCU nº 146/2015 de 30/09/2015.

1 INTRODUÇÃO

Com base no art. 15, § 6º, do Decreto nº 3.591/2000 combinado com o Art. 13, inciso III da Instrução Normativa nº 63/2010 do Tribunal de Contas da União, a unidade de Auditoria Interna (AUDIN) apresenta o parecer que compõe o Relatório de Gestão referente ao exercício de 2015, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

2 SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS QUE FUNDAMENTARAM A OPINIÃO

No ano de 2015, em atendimento ao Plano Anual de Auditoria (PAINT), realizaram-se ações de auditoria em recursos humanos, controles internos, patrimônio, convênios, assistência estudantil, metas orçamentárias, licitações, dispensas e inexigibilidade, obras públicas, fiscalização de contratos e nas atividades finalísticas da Instituição. Dos trabalhos realizados foram produzidos 9 relatórios de auditoria, contendo recomendações, os quais foram encaminhados às unidades examinadas para manifestação e providências. Com base nestes trabalhos e no assessoramento prestado aos gestores no decorrer do ano, a AUDIN pôde emitir opinião para elaboração do parecer de auditoria.

3 INDICAÇÃO DO ESTATUTO OU NORMAS QUE REGULAM A ATUAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

O Regimento Interno da Auditoria Interna encontra-se em fase de finalização, contemplando a missão, estrutura, objetivos, competências, organização e recursos humanos, o qual posteriormente será submetido à aprovação do Conselho Universitário, sendo que por ora, as atividades desenvolvidas são reguladas pelo Estatuto e Regimento Geral da UNILA, disponível no endereço eletrônico: https://unila.edu.br/conselho-universitario3

4 DEMONSTRAÇÃO DOS ELEMENTOS QUE CARACTERIZAM A INDEPENDÊNCIA E OBJETIVIDADE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A unidade de Auditoria Interna realiza seus trabalhos pautados em normativos da Secretaria Federal de Controle Interno, Normas de Auditoria e no Regimento Geral da UNILA.

5 DEMONSTRAÇÃO DE COMO A ÁREA DE AUDITORIA INTERNA ESTÁ ESTRUTURADA E COMO É FEITA A ESCOLHA DO TITULAR.

A Auditoria Interna encontra-se vinculada à Reitoria conforme preconizado pelo Artigo nº 23, Inc. VI, do Estatuto da Unila. A escolha do Chefe da Auditoria Interna é de livre nomeação pelo Magnífico Reitor e após submetida à apreciação da Controladoria Geral da União (CGU).

A unidade é formada por uma equipe multidisciplinar contando com auditores, contador, técnico em contabilidade, administrador, economista, secretária executiva e assistente administrativo. Sua estrutura funcional é composta pela Chefia da Auditoria Interna e de uma Seção de Acompanhamento da Gestão.

6 AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE OS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS IDENTIFICAREM, EVITAREM E CORRIGIREM FALHAS E IRREGULARIDADES, BEM COMO DE MINIMIZAREM RISCOS RELACIONADOS AOS PROCESSOS RELEVANTES

Dos exames realizados, foi possível identificar o esforço das unidades em instituir, embora incipiente, um sistema de controle interno. São focados principalmente nas atividades de controle, visando minimizar erros e retrabalhos, caracterizados principalmente por listas de verificação e modelos, além de instrução e tramitação de processos. No entanto, evidenciou-se a necessidade de padronização do sistema de controle interno baseando-se em um referencial estruturado para enfrentar riscos.

7 DESCRIÇÃO DAS ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO E DE IMPLEMENTAÇÃO, DAS RECOMENDAÇÕES E DO MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DECORRENTES DOS TRABALHOS DA AUDITORIA INTERNA

Após a emissão do relatório final de auditoria, as constatações são registradas no Plano de Providências Permanente (PPP) e encaminhadas aos gestores para manifestação e providências. A resposta da unidade é analisada pela Auditoria Interna, que avalia se a recomendação foi atendida ou dependerá de ações complementares, e no segundo caso, a constatação é mantida no PPP até o seu pleno atendimento.

O Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) utilizado pela UNILA dispõe de um módulo destinado à auditoria que possibilitará o desenvolvimento das rotinas da unidade, desde a emissão dos relatórios até o monitoramento dos resultados oriundos das recomendações, porém este módulo aguarda adequações para sua utilização.

Os resultados são monitorados após a realização de nova auditoria contendo o mesmo escopo.

8 INFORMAÇÕES SOBRE COMO SE CERTIFICA DE QUE A ALTA GERÊNCIA TOMA CONHECIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FEITAS PELA AUDITORIA INTERNA

Os relatórios são encaminhados às unidades auditadas através de memorando eletrônico, a fim de cientificar os gestores e o dirigente máximo sobre as constatações e recomendações emitidas.

9 DESCRIÇÃO DA SISTEMÁTICA DE COMUNICAÇÃO À ALTA ADMINISTRAÇÃO, SOBRE RISCOS CONSIDERADOS ELEVADOS DECORRENTES DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA INTERNA

A AUDIN monitora de modo permanente as recomendações ainda não atendidas e caso não sejam implementadas, a informação é repassada ao dirigente máximo para conhecimento e providências.
De forma geral, a alta gerência vem buscando atender às recomendações encaminhadas pela Auditoria Interna.

10 INFORMAÇÕES GERENCIAIS SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA

A organização das atividades anuais da Auditoria Interna estão pautadas em seu planejamento, o qual é aprovado pelo Reitor e posteriormente submetido à apreciação da CGU, sendo elencadas a seguir suas principais ações:

- LICITAÇÕES e CONTRATOS - Verificar a regularidade dos processos licitatórios, contratos e pagamentos quanto a sua legalidade, legitimidade, economicidade e sustentabilidade ambiental;
- DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES - Verificar a regularidade dos processos de dispensa e inexigibilidade quanto a sua legalidade, legitimidade e economicidade;
- PATRIMÔNIO - Verificar os controles internos, estoques e os registros contábeis quanto aos bens móveis no setor de patrimônio da UNILA;
- ACOMPANHAMENTO DAS METAS ORÇAMENTÁRIAS - Acompanhar o desempenho da execução orçamentária, verificando as metas planejadas e confrontando com o executado;
- CONTROLES INTERNOS - Identificar os controles internos adotados nos setores administrativos da UNILA, visando mensurar a adoção de critérios que contribuam para mitigar riscos, bem como o fortalecimento do processo de governança;
- ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - Verificar os critérios e a legitimidades das concessões;

- RECURSOS HUMANOS - Verificar a legalidade e legitimidade dos atos praticados no gerenciamento dos recursos humanos e examinar os controles internos adotados;
- OBRAS PÚBLICAS - Verificar as contratações públicas referentes a obras e serviços de engenharia, quanto ao cumprimento da legalidade, legitimidade, sustentabilidade ambiental e os contratos, termos aditivos e pagamentos decorrentes;
- GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Verificar a existência e implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e da Política de Segurança da Informação (PSI);
- ÁREA ACADÊMICA - Verificar os critérios e a conformidade legal das concessões de auxílios pagos para o desenvolvimento de projetos de ensino, pequisa e extensão;
- CONVÊNIOS - Verificar os convênios nacionais, nos quais a UNILA é convenente, visando observar a instrução processual, as evidências de execução e o processo de prestação de contas, contribuindo para salvaguardar os interesses institucionais;
- FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - Verificar os normativos internos, a fiscalização, o monitoramento, a gestão dos contratos e os pagamentos que envolvem terceirização de mão de obra.

Com base nas ações estabelecidas no PAINT, realizaram-se os trabalhos de auditoria para o ano de 2015, sendo elencadas a seguir os mais relevantes:

a) Do Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias

A avaliação da execução orçamentária e financeira do ano de 2015 baseou-se em análise de nível de execução percentual, tendo, para tanto, o limitador de 50% como ponto de reflexão e nos indicadores do Manual do Orientador do Acompanhamento Orçamentário do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo que foram observados os indicadores de eficiência e eficácia. A despeito de não ter havido a captação de informações semestrais no ano de 2015, como de praxe, foi possível desenvolver análise baseada no questionário aplicado de forma única pelo SIMEC. De modo geral os indicadores de eficiência e eficácia apresentaram-se acima dos padrões recomendados pelo manual orientador de acompanhamento orçamentário. Fato a se observar refere-se a reprogramação da meta física presente nas quatro ações. Deve-se salientar que a ação "2032.11G1 - Implantação da Universidade Federal da Integração Latino-Americana-UNILA" foi a única dentre as quatro que apresentou redução na execução da meta física em comparação ao fixado na LOA 2015. Conforme avaliação de conteúdo depositado no SIMEC, percebe-se que a restrição

orçamentária foi o principal fator impeditivo de atingimento de melhor desempenho dessa ação. Quanto aos recursos financeiros, houve a geração de restos a pagar não processados nas quatro ações. O melhor e o pior desempenho pertenceram às ações 2032.4002 e 2030.20RJ, respectivamente. Acrescente-se também que os índices da relação Liquidado/Empenhado foram de 0,958 para ação 2032.4002 e 0,392 para a ação 2030.20RJ. Em avaliação ao quadro analítico "% empenhado em relação a dotação" do ano de 2014, pôde-se constatar que as ações 2032.11G1 e 2032.4002 mantiveram-se alocados em 2015. Os desempenhos que haviam sido de 63,31% e 80,96% em 2014 foram no ano de 2015 maiores, tendo sido 66,71% e 89,21%, respectivamente. As ações 2032.20GK e 2030.20RJ surgiram no contexto de 2015 e apresentaram patamares baixos na relação empenho/dotação. Compreende-se que fatores exógenos comprometeram sobremaneira a utilização dos recursos e não permitiram o melhor desenvolvimento dessas ações. Dificuldades relacionadas sobretudo ao cenário econômico em 2015 proporcionaram reflexos diretos no contingente orçamentário. Atrelado a isso, conste-se a tardia sanção da lei orçamentária, ocasionada principalmente pela demora na votação por parte do congresso nacional que deveria ter ocorrida em 2014, para vigorar a partir de 1° de janeiro de 2015, mas que só foi aprovada em 17/03/2015 e sancionada pela presidência em 20/04/2015. Ações como a 2032.20GK - Fomento às Ações de Graduação, Pós Graduação, Ensino, Pesquisa e Extensão foram diretamente prejudicadas devido a esse lapso temporal dilatado. Convênios que obedecem a planos de trabalhos e desembolsos financeiros previamente estabelecidos não puderam ser executados. Outrossim, dada a situação econômica e de contenção de gastos vivenciada durante o ano de 2015, tem-se que alguns resultados gerados no desempenho da execução orçamentária foram aquém do planejado na LOA. Supre reiterar que a influência na evolução da execução orçamentária durante o ano teve maior correlação com fatores exógenos do que propriamente com o nível de desempenho da organização.

b) Avaliação dos Controles Internos Administrativos da Entidade - COSO – Gerenciamento de Riscos

Baseando-se no referencial COSO, objetivou-se identificar a adoção de controles internos a partir da percepção apresentada pelos servidores e pelos coordenadores, por meio de aplicação de questionário qualitativo, compondo a amostra as seguintes unidades: Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações (CCCL); Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (CCF); Departamento de Administração de Pessoal (DAP) e Secretaria de Implantação do Campus (SECIC). O resultado obtido aponta para a necessidade de aprimoramento de todo sistema de controle interno e gestão de risco institucional, sendo recomendado à alta gestão a nomeação de um grupo de trabalho de estudo

para adoção e padronização de um modelo que propicie o aprimoramento do sistema de controle interno da instituição, estruturando-o para enfrentar riscos.

c) Normativos da Área de Patrimônio e Almoxarifado

A Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura (PROAGI) encaminhou as minutas da Instrução Normativa Patrimonial e do Manual do Almoxarifado, para análise da Auditoria Interna, possibilitando, assim, assessorar os gestores e contribuir no aprimoramento dos controles internos da unidade, mediante as adequações propostas.

d) Área Acadêmica

Tratando-se de assegurar a fidedignidade e integridade dos registros analisados, observou-se, no decorrer dos trabalhos de 2015, que tanto a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), quanto a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) adotaram a prática de registros de dados *online*, por meio do Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA), este ainda em desenvolvimento.

Em atendimento à ação do PAINT, foi auditada a Pró-Reitoria de Extensão, tendo como escopo a conformidade legal nas concessões de bolsas aos discentes do programa PROBEX 2015 para o desenvolvimento de ações de extensão. Observou-se na instrução processual, algumas discordâncias com os editais, sobressaindo a necessidade de aprimorar os controles com relação à aderência de prazos e revisões de documentos essenciais para a realização dos pagamentos.

e) Dispensas e Inexigibilidades de Licitação

Da análise realizada por esta unidade de auditoria nos processos de Dispensa e Inexigibilidade no ano de 2015, que levou em consideração aspectos constantes no *check list* da unidade, foi possível notar, de maneira geral e satisfatória, a estrutura e a fundamentação, sendo identificadas algumas impropriedades, tais como a inclusão desnecessária de documentos no processo.

Observou-se nos processos de dispensa e inexigibilidade o aditamento de contrato superior ao limite permitido pela legislação, o que será tratado em trabalho posterior, iniciado no ano de 2016. Outra situação adversa encontrada foi a inclusão de valores em restos a pagar, pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças da UNILA, sem a devida análise do processo, que encontrava-se em outra unidade da Instituição. Tal situação demonstrou fragilidade no controle de lançamentos dessa natureza, o que gerou uma recomendação por parte desta AUDIN, a qual será acompanhada no

Plano de Providencias Permanente (PPP).

f) Licitações

Em se tratando da conformidade documental e instrução processual, constatou-se uma evolução premente nos processos analisados. Isso se dá, entre outros fatores, ao desenvolvimento e estruturação da Universidade como um todo, uma vez que as ações de capacitação, a própria experiência dos servidores e a profissionalização dos procedimentos geram reflexos diretos na condução dos processos administrativos.

Considerando aspectos de sustentabilidade observou-se a existência de processos que poderiam ter documentos suprimidos ou substituídos por versões digitalizadas.

A Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações (CCCL) informou que já existem ações no intuito de minimizar a produção de documentos impressos por versões digitalizadas, que serão anexadas aos processos.

g) Processos de Convênios

Foi realizada auditoria nos processos dos convênios celebrados entre a UNILA e a Fundação Araucária, com ênfase na instrução processual, partindo das evidências de execução e prestação de contas, por meio da aplicação de *check list,* contemplando aspectos relacionados à formalização do convênio, execução, fiscalização e prestação de contas.

A importância dada à instrução processual destaca-se ao considerar o prazo de arquivamento obrigatório, estabelecido no art. 40 do Ato Normativo nº. 01/2012, da Fundação Araucária:

> Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo após seu julgamento, o tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, agrupados em processos individuais para cada termo de transferência, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da Fundação Araucária pelo prazo de 10 (dez) anos, após o julgamento da prestação de contas final.
> § 1º Caso se trate de convênio celebrado em parceria com o governo federal, o prazo aludido no caput deste artigo será de 20 (vinte) anos.

Considerando este aspecto, constatou-se:

- A ausência nos processos de documentos obrigatórios, tais como: o comprovante do pagamento realizado ao fornecedor; o comprovante de devolução de saldos; ausência da cópia da publicação das portarias de nomeação para substituição dos titulares; ausência da cópia da publicação da portaria de nomeação dos fiscais de convênio; entre outros documentos específicos relacionados à concessão de bolsas, e;
- Deficiência na instrução dos processos como: falhas na paginação dos processos; ausência do

carimbo "em branco", no verso das folhas; ausência da certificação "confere com original"; entre outras.

A unidade examinada manifestou-se reconhecendo tais fragilidades, comprometendo-se a corrigi-las.

Conclui-se, portanto, que este trabalho ofereceu informações para a unidade examinada, subsidiando-a na promoção e implantação de ações para mitigar os riscos relacionados ao tema.

h) Recursos Humanos

A análise baseou-se em quatro itens, quais sejam: Item 02 – Folha de Pagamento; Item 04 – Encargos de Curso e Concurso; Item 05 – Retribuição por Titulação e Item 06 – Estágio Probatório. Buscou-se verificar o nível de adesão às normas pertinentes à área de pessoal, bem como a adequação dos controles internos quanto aos atos praticados e a verificação dos valores nas rubricas implantados em relação à folha de pagamento. Dada à estruturação dos objetivos, as amostras foram organizadas por subáreas, conforme os itens desejados para análise, permitindo contemplar parcialmente os objetivos planejados. Foram registradas as seguintes constatações:

- Subárea – Folha de Pagamento: Fragilidade na apresentação de documentação comprobatória para pagamento de vantagem; Pagamento a maior na rubrica saúde suplementar.
- Subárea – Encargos de Curso e Concurso: Impropriedades em formulários contidos na instrução processual; Carga horária superior a 240 horas em trabalhos de gratificação de encargo de curso ou concurso; Carga horária excessiva e ininterrupta; Ausência de controle de frequência; Pagamento indevido; Pagamento a maior.
- Subárea – Retribuição por Titulação: Os processos analisados encontravam-se em conformidade;
- Subárea – Estágio Probatório: Falta de aderência à legislação; Registro incorreto de estágio probatório;

Em face dos exames realizados, e em comparação com os resultados obtidos em exercícios anteriores, salienta-se que os mecanismos de controle interno adotado pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (PROGEPE) necessitam ser aprimorados.

i) Patrimônio

Esta ação foi realizada com o objetivo de verificar a adequação nos registros dos bens adquiridos no exercício de 2015, sendo constatada a falta de bens e de identificação patrimonial; ausência de registro no campo de entradas extraorçamentárias e saídas de bens no Relatório de Movimentação

de Bens (RMB); informações equivocadas no inventário de 2015 quanto à utilização e localização do bem; depreciação indevida de bens e deficiências nos lançamentos contábeis relacionados às doações.

j) Obras Públicas

O Tribunal de Contas da União realizou auditoria de conformidade na obra do Campus da UNILA, contando com o suporte da unidade de Auditoria Interna tanto no encaminhamento das solicitações, quanto no acompanhamento das ações tomadas pela Secretaria de Implantação do Campus (SECIC).

Devido à escassez de recursos, não ocorreram obras no ano, tendo sido apenas realizada a execução de serviços de investigação/prospecção geológico-geotécnica (sondagem de solo) na moradia estudantil, a instrução de um processo para serviços de topografia e a contratação de uma empresa para realizar o cercamento da moradia estudantil.

k) Fiscalização de Contratos Terceirizados

Sob a ótica da Fiscalização de Contratos Terceirizados, cujo escopo foi verificar a aderência à legislação e normativos pertinentes, bem como os controles internos dos fiscais diante da execução contratual, relata-se:

Nos trabalhos, em que pese o comprometimento dos fiscais do contrato com a função fiscalizatória, observou-se a existência de fragilidades nos mecanismos de controle e problemas na execução dos serviços pelas empresas contratadas, sem os devidos registros das ocorrências pelos fiscais do contrato. Constatou-se, ainda, a inobservância de requisito habilitatório à empresa adjudicada como vencedora de certame pela UNILA, sendo que tal item será tratado pormenorizadamente em nota de auditoria, visto sua complexidade e a premência de se concluir os trabalhos.

l) Assuntos Estudantis

No ano de 2015, realizaram-se trabalhos de auditoria na concessão de auxílios moradia, transporte e alimentação, sendo observado melhorias no módulo do SIGAA, em relação a 2014. Quanto aos documentos apresentados para concessão destes auxílios, observaram-se deficiências no atendimento dos editais e também constatou-se, na instrução processual, pagamento a maior e sem amparo contratual,

m) Ações Não Realizadas

Em virtude da greve dos servidores dos servidores da UNILA, ocorrida no ano, houve prejuízo à consecução do cronograma dos trabalhos e na execução do PAINT. Nesse sentido as ações elencadas a seguir não foram realizadas, contudo, estas ações serão acompanhadas no ano de 2016:

- Ação nº 08 – Recursos Humanos / Item 01 – Admissão de Pessoal, tendo como escopo verificar a legalidade das contratações e avaliar os controles internos adotados pela unidade responsável e Item 03 – Processos Administrativos Disciplinares, visando identificar a regularidade dos processos de sindicância e/ou PAD instaurados ou concluídos no âmbito institucional.
- Ação nº 10 – Gestão de Tecnologia da Informação, tendo como escopo verificar a existência e implantação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e Política de Segurança da Informação (PSI).

11 CONCLUSÃO

Foram apresentados neste parecer as informações relevantes sobre a unidade de Auditoria Interna, sua atuação, rotinas de acompanhamento, implementação e monitoramento das recomendações provenientes dos trabalhos realizados, bem como um relato sobre a execução do seu plano de trabalho. Diante do exposto e observados os destaques apontados no corpo deste documento, encaminha-se o parecer para fins de prestação de contas do exercício de 2015.

Foz do Iguaçu, 29 de março de 2016

Luiz Carlos Krudycz
Chefe da Auditoria Interna

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSUN N° 05 DE 31 DE MARÇO DE 2016

Aprova, *ad referendum*, o Relatório de Gestão do Exercício 2015 da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e com base no processo nº 23422.004522/2016-91

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório de Gestão da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA, referente ao exercício do ano 2015.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Josué Modesto dos Passos Subrinho
Presidente do Conselho Universitário